CAJA REGISTRADORA ELECTRÓNICA

TK-1550

CI

MANUAL DEL USUARIO

Printed in Indonesia
MO0712-A

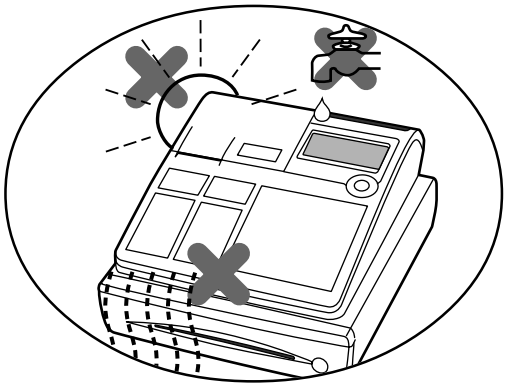
Printed on recycled paper.
TK-1550*ES

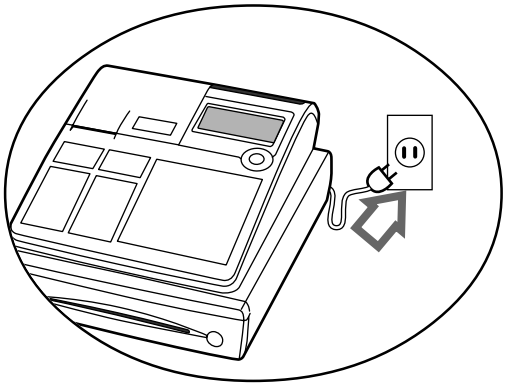
CASIO

¡Importante!

Su nueva caja registradora ha sido debidamente probada antes de ser enviada para asegurar un correcto funcionamiento. Los mecanismos de seguridad eliminan cualquier preocupación de averías surgidas de errores al operar la máquina o de una manipulación poco adecuada.

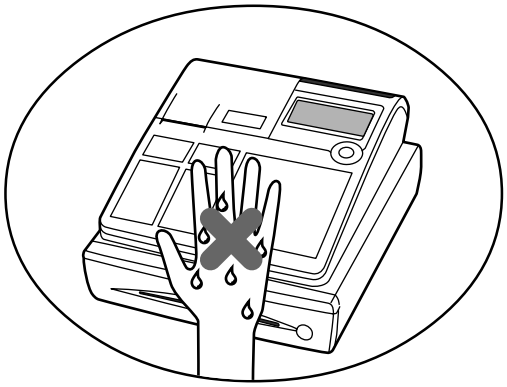
No coloque la caja registradora en lugares donde reciba la luz directa del sol, haya altos índices de humedad, posibilidad de que agua u otros líquidos salpiquen, o temperaturas elevadas (como por ejemplo, cerca de una estufa).

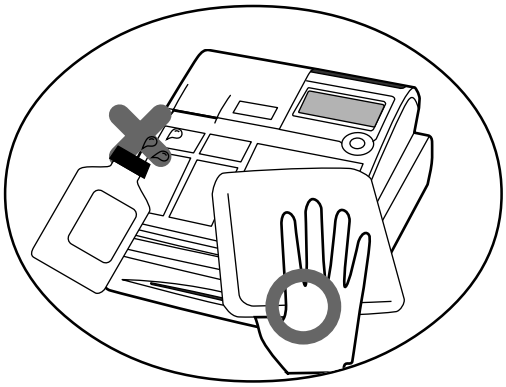




Asegúrese de leer la etiqueta del lateral de la caja registradora para que coincida el voltaje con el del suministro eléctrico de la zona.

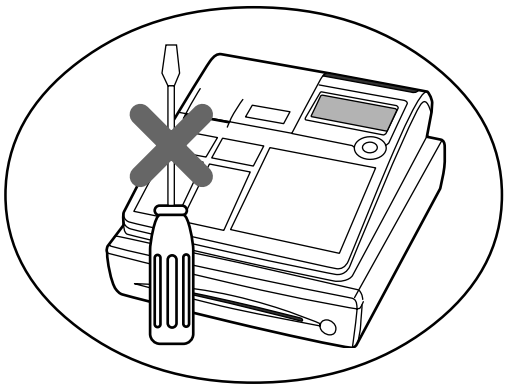
Nunca utilice la caja registradora con las manos mojadas.





Utilice un paño seco y suave para limpiar el exterior de la caja registradora. Nunca utilice benceno, diluyentes o cualquier otro agente volátil.

Nunca intente abrir la caja registradora o realizar una reparación por sí mismo. En estos casos, lleve la caja registradora a un concesionario autorizado CASIO.



¡Bienvenido a la caja registradora de CASIO!

Enhorabuena por haber elegido la caja registradora electrónica CASIO, diseñada para brindarle muchos años de uso fiable.

El manejo de la caja registradora CASIO es simple, y podrá aprenderlo sin ningún entrenamiento especial. Todo lo que necesita saber se encuentra en este manual, por lo tanto, deberá guardarlo a mano para poderlo consultar en cualquier momento.

En caso de dudas sobre los puntos que no están específicamente cubiertos por este manual, consulte con su concesionario autorizado CASIO.

GUIDELINES LAID DOWN BY FCC RULES FOR USE OF THE UNIT IN THE U.S.A.
(Not applicable to other areas)

WARNING: This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class A digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules. These limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference when the equipment is operated in a commercial environment. This equipment generates, uses, and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with the instruction manual, may cause harmful interference to radio communications. Operation of this equipment in a residential area is likely to cause harmful interference in which case the user will be required to correct the interference at his own expense.

FCC WARNING: Changes or modifications not expressly approved by the party responsible for compliance could void the user's authority to operate the equipment.

Guarde toda información para referencia futura.

La clavija de la alimentación de este equipo debe usarse para desconectar la alimentación de la red eléctrica.
Asegúrese de que la toma de corriente esté instalada cerca del equipo y que sea fácilmente accesible.

Precauciones de seguridad

- Para utilizar este producto correctamente y en condiciones de seguridad, lea todo el manual y siga las instrucciones.
  Después de leer esta guía, guárdela a mano para poderla consultar en cualquier momento.
  Le rogamos que guarde toda esta información para futuras consultas.
- Tenga siempre en cuenta las advertencias y precauciones indicadas sobre el producto.

Acerca de los iconos

En esta guía se utilizan diversos iconos con el fin de ayudarle a utilizar el producto de forma segura y correcta para evitar lesiones a usted o a terceros, y también para evitar daños a este producto o a la propiedad. Estos iconos y sus significados están explicados a continuación.

⚠ Indica riesgos de lesiones graves o la muerte si se utiliza incorrectamente.

⚠ Indica que podrían producirse lesiones o daños si se utiliza incorrectamente.

Ejemplos de iconos

Para llamar la atención sobre los riesgos y los posibles daños, se utilizan los siguientes tipos de iconos.

El símbolo △ indica que incluye algún símbolo para llamar su atención (incluyendo advertencia). Los detalles específicos de las precauciones a tomar se indican dentro del triángulo (descargas eléctricas, en este caso).

El símbolo ⃠ indica una acción prohibida. En este símbolo se indican los detalles específicos de las acciones prohibidas (desarmar el aparato, en este caso).

El símbolo ● indica una restricción. En este símbolo se indica el tipo de restricción (desenchufar la clavija de alimentación del enchufe, en este caso).

⚠ ¡Advertencia!

Manejo de la caja registradora

Si la caja registradora presenta problemas de funcionamiento y empieza a emitir humos u olores extraños o si presenta cualquier otra anomalía, desconecte inmediatamente la alimentación y desconecte la clavija de CA del enchufe. El uso continuo implica peligro de incendio y descargas eléctricas.

- Póngase en contacto con un representante de reparaciones de CASIO.

No coloque recipientes de líquido cerca de la caja registradora ni permita que entren cuerpos extraños en su interior. Si llegaran a entrar agua o cuerpos extraños dentro de la caja registradora, desconecte inmediatamente la alimentación y desconecte la clavija de CA del enchufe. El uso continuo crea peligro de cortocircuitos, incendio y descargas eléctricas.

- Póngase en contacto con un representante de reparaciones de CASIO.

Si se le llegara a caer la caja registradora y se estropeara, desconecte inmediatamente la alimentación y desconecte la clavija de CA del enchufe. El uso continuo crea peligro de cortocircuitos, incendio y descargas eléctricas.

- Puede ser sumamente peligroso reparar la caja registradora por su cuenta. Póngase en contacto con un representante de reparaciones de CASIO.

No intente desarmar ni modificar la caja registradora. Los componentes de alta tensión del interior de la caja registradora crean peligro de incendio y descargas eléctricas.

- Póngase en contacto con un representante de reparaciones de CASIO para cualquier reparación o tareas de mantenimiento.

⚠ ¡Advertencia!

Clavija de alimentación y toma de CA

Utilice únicamente una toma eléctrica de CA adecuada (100V - 240 V). Si utiliza una toma con una tensión diferente de la indicada puede ocasionar fallos de funcionamiento, incendio y descargas eléctricas. La sobrecarga de la toma eléctrica crea peligro de recalentamiento e incendio.

Asegúrese de que la clavija de alimentación esté insertada hasta el fondo. Las clavijas sueltas crean riesgos de descargas eléctricas, recalentamiento e incendio.
- No utilice la registradora si la clavija está dañada. No la conecte nunca a una toma de corriente floja.

Utilice un paño seco para limpiar periódicamente el polvo acumulado en las patillas de la clavija. La humedad puede causar un aislamiento deficiente y crear riesgos de descargas eléctricas e incendio en caso de que se acumule polvo en las patillas. No utilice nunca detergente para limpiar el cable de alimentación, especialmente la clavija y el conector.

No permita que el cable o la clavija de alimentación se dañen, ni intente jamás realizar modificación alguna. El uso continuo de un cable de alimentación dañado puede producir aislamiento deficiente, exposición a las conexiones internas y cortocircuitos, creando a su vez riesgos de descargas eléctricas e incendio.
- Póngase en contacto con un representante de reparaciones de CASIO cuando sea necesario efectuar la reparación o el mantenimiento del cable o de la clavija de alimentación.

⚠ ¡Precaución!

No coloque la caja registradora sobre una superficie irregular o inestable. De lo contrario, la caja registradora se podrá caer, especialmente cuando está abierta la gaveta, produciendo fallos de funcionamiento, incendio y descargas eléctricas.

No coloque la caja registradora en los siguientes lugares.
- Lugares sujetos a humedad o polvo excesivo, o expuestos directamente a aire caliente o frío.
- Lugares expuestos a la luz directa del sol, en un vehículo de motor cerrado, o cualquier otro sitio sujeto a temperaturas muy elevadas.

Las condiciones arriba mencionadas pueden producir fallos de funcionamiento, creando a su vez peligro de incendio.

No doble excesivamente el cable de alimentación, no permita que quede atrapado entre mesas y otros muebles, ni ponga objetos pesados encima del mismo. De lo contrario, se podría producir un cortocircuito o la rotura del cable de alimentación, con los consecuentes riesgos de incendio y de descargas eléctricas.

Asegúrese de sujetar la clavija para desconectar el cable de alimentación de la toma de corriente. Si tira del cable, éste podrá sufrir daños, romperse la conexión o producir cortocircuitos, con los consecuentes riesgos de incendio y de descargas eléctricas.

No toque nunca la clavija con las manos mojadas. De lo contrario, podrá sufrir una descarga eléctrica. Si tira del cable, éste podrá sufrir daños, romperse la conexión o producir cortocircuitos, con los consecuentes riesgos de incendio y de descargas eléctricas.
Nunca toque los cabezales de la impresora, la platina ni el cortador.

Introducción y contenido 2
Comenzando con las operaciones 10
1. Instalación de las pilas de protección de memoria y el rollo de papel 10
2. Instalación del papel de recibo/registro diario. 11
3. Conecte la caja registradora a un enchufe de la pared. 13
4. Inserte la llave de modo marcada “PGM” en el conmutador de modo. 13
5. Gire la llave de modo a la posición “PGM”. 13
6. Ajuste la fecha. 13
7. Ajuste la hora. 13
8. Programación de tablas de impuestos 14
9. Seleccionar el mensaje del recibo. 16
10. Programación del precio unitario de departamento 17
11. Programación del precio unitario de PLU 17
12. Programación de porcentajes de descuento 17
13. Emisión del informe de reposición diaria 17
14. Ajustes y operaciones avanzados 18
15. Emisión de informes 18
16. Solución de problemas 18
Presentando la caja registradora 20
Guía general 20
Rollo de papel 20
Llave de modo 20
Gaveta 20
Cerradura/llave de la gaveta 20
Placa magnética 20
Conmutador de modo 21
Instalación de la pantalla retráctil 21
Instalación de la lámina del menú 21
Pantallas 22
Panel de pantalla 22
Pantalla principal 22
Pantalla del cliente 22
Teclado 24
Funciones ubicables 26
Configuraciones y operaciones básicas 28
Cómo leer las impresiones 28
Cómo usar la caja registradora 29
Antes del horario de atención al cliente 30
Comprobación de la hora y la fecha 30
Para visualizar y borrar la fecha/hora 30
Preparando las monedas para el cambio 30
Preparación y uso de las teclas de departamento 31
Registrando las teclas de departamento 31
Programación de teclas de departamento 33
Para programar un precio unitario para cada departamento 33
Para programar el estado de cálculo de impuestos para cada departamento 33
Para programar un límite de cantidad superior en cada departamento 33
Registrando las teclas de departamento mediante la programación de datos 34
Preajuste de precio 34
Preajuste de estado de impuestos 34
Desbloqueando la limitación de cantidad superior 34
Para programar el estado de cálculo de impuesto para cada PLU 35
Preparando y usando los PLUS 35
Programando los PLUS 35

Para programar el precio unitario para cada PLU 35
Para programar el estado de cálculo de impuesto para cada PLU 35
Registrando los PLUS 36
Preparando y usando descuentos 38
Programando descuentos 38
Registrando descuentos 38
Descuento de artículos y subtotales 38
Preparando y usando las reducciones 39
Programando de las reducciones 39
Para programar el importe de reducción preajustado 39
Registrando reducciones 39
Reducción para artículos y subtotales 39
Registrando ventas a crédito y pagos con cheques 40
Cheque 40
Cargo 40
Crédito 40
Pago mixto (efectivo y cheque) 40
Cambiando el estado imponible de un artículo 41
Cálculo del subtotal de los artículos 41
Registrando productos devueltos en el modo REG 42
Registrando productos devueltos en el modo RF 42
Registrando dinero recibido a cuenta 43
Registrando desembolsos de dinero 43
Registro de no venta 43
Haciendo correcciones en un registro 44
Para corregir un artículo introducido pero que aún no está registrado 44
Para corregir el último artículo introducido y registrado 45
Para cancelar todos los artículos de una transacción 46
Imprimiendo el informe de reposición de ventas diarias 47

Operaciones avanzadas 48

Utilizando las funciones empleado 48
Activar la opción de empleado 48
Asignar un empleado 48
Tecla de número de empleado 48
Ventas en efectivo de un solo artículo 49
Función de cambio de divisas 50
Registrando divisas extranjeras 50
Importe total pagado en divisa extranjera 50
Pagos parciales en divisa extranjera 51
Recargo 52
Cupones 52
Comprobación de edad 53
Sistemas de seguimiento de cheques 54
Sistema de seguimiento de cheques 54
Abriendo un cheque 54
Adición a un cheque 54
Emisión de un recibo invitado 55
Cerrando la memoria de un cheque 55
Operación de la tecla de cheque nuevo/antiguo 55
Añadir cheque 56
PLU plano 57
Recuperar texto 57
Introduciendo los número de cliente 57
Función de interrupción del empleado 58
Condimento/preparación de PLUs 59
Menú configurado 59

Registro de teclas de arreglo 60
Propinas 60
Adición 61
Corrección de artículos utilizando la tecla VOID 61
Programando descriptores de departamento / PLU y mensaje preajustados de una lista ... 62
Cómo elegir y ajustar los descriptores de departamento/PLU de una lista 62
Cómo seleccionar y configurar el mensaja y gráfico de recibo preajustados de una lista 62
Ejemplo de impresión mensaje y gráficos 62
Introducción manual de caracteres 63
Introducción de caracteres 63
Usando el teclado de caracteres 63
Introducción de caracteres por pulsación multiple 64
Programación de descriptores y mensajes por introducción de caracteres 65
Programación de descriptor de PLU 65
Programación del descriptor de la tecla de departamento / PLU plano / función 66
Tecla de función 66
Tecla de departamento 66
Tecla de PLU plano 66
Programación de mensajes 67
Mensaje en recibo 67
Programación del nombre de empleado 67
Nombre de empleado 67
Programación de otros descriptores 68
Descriptor de informe 68
Gran total, caracteres especiales 69
Título del informe 69
Caracteres de recuperación de texto 69
Programa de características de la máquina 70
Programa de control general 70
Procedimiento de programación 70
Datos del programa (por código de dirección) 70
Código de dirección 02 (número de máquina) 70
Código de dirección 03 (número consecutivo) 70
Código de dirección 04 (sistema de impuestos) 70
Código de dirección 05 (contro de impresión para recibos) 71
Código de dirección 06 (cálculo y control de operación) 71
Código de dirección 08 (control de impresión para informes totales cerrados) 72
Código de dirección 10 (control de impresión de cantidad gravable) 72
Código de dirección 14 (control de cambio de divisa) 73
Código de dirección 15 (control de impresión para informes) 73
Código de programa 16 (control de impresión para un gran total) 74
Código de dirección 17 (control de impresión) 74
Código de dirección 18 (control de impresión y recibos) 74
Código de dirección 19 (control de recibos) 74
Código de dirección 21 (control de mensaje) 75
Código de dirección 26 (seguimiento de cheques) 75
Código de dirección 27 (control de empleados) 75
Código de dirección 30 (control de la impresora térmica) 76
Código de dirección 34 (control de retroiluminación) 76
Programa de función de tecla 78
Tecla de departamento/tecla de PLU plano/programa de PLU (Programación de funciones en lote) 78
Procedimiento de programación 78
Datos de programa 78
Tecla de departamento/tecla de PLU plano/programa de PLU (programación de rasgos individuales) 79
Procedimiento de programación 79

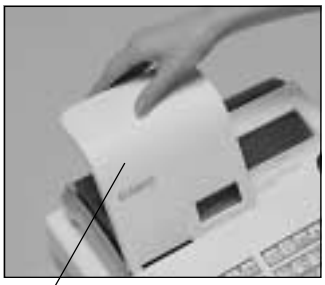
Datos de programa (por código de dirección) 80
Programa de tecla de transacción 81
A otra tecla de transacción 81
Datos de programa 81
Programa de empleado 85
Número de empleado, programación de número de cheque 85
Otros programas de empleado 85
Programación de menú configurado 86
Programación de arreglos 86
Cambios en la disposición del teclado 87
Programando la función de cada tecla 87
Imprimiendo informes de lectura/reposición 88
Para imprimir el informe de lectura de departamento individual, PLU 88
Para imprimir informes de lectura diarios (excepto cheque abierto y registro electrónico) 89
Para imprimir un informe de lectura de cheque abierto 89
Para imprimir informes de reposición diarios (excepto cheque abierto) 90
Para imprimir un informe de reposición de cheque abierto 90
Ejemplo de informe de lectura/reposición 91
Para imprimir informes de lectura/reposición de la mitad de ventas periódicas 94
Leyendo el programa de la caja registradora 96
Para imprimir el programa de precio unitario/proporción (excepto PLU) 96
Para imprimir el programa de descriptor de tecla, nombre y del mensaje (excepto PLU) 96
Para imprimir el programa de la máquina (escepto PLU) 97
Para imprimir el precio unitario de PLU 98
Para imprimir el descriptor de PLU 98
Para imprimir el programa PLU 98
Para imprimir el programa de ubicación de teclas 98
Solución de problemas 100
Cuando se produce un error 100
Cuando la registradora no funciona 102
Solucionando un bloqueo de la máquina 102
En caso de fallo de alimentación 103
Cuando aparece la letra L en la pantalla 103
Mantenimiento del usuario y opciones 104
Cómo cambiar el papel del registro diario 104
Para cambiar el papel de recibo 105
Opciones 105
Especificaciones 106
Índice 107

Este capítulo describe cómo preparar la caja registradora para ponerla en funcionamiento. Le rogamos que lea este capítulo incluso aunque haya usado una caja registradora anteriormente.

1. Instalación de las pilas de protección de memoria y el rollo de papel

Instalación de las dos pilas de protección de memoria

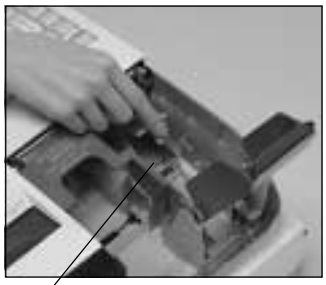
1. Quite la cubierta de la impresora y abra el brazo del rodillo (por la parte del papel de recibo).



Cubierta de la impresora

Brazo del rodillo

2. Quite la cubierta del compartimento de las pilas.



Cubierta del compartimento de las pilas

3. Observe las marcas (+) y (-) en el compartimento de las pilas. Coloque un juego de dos pilas alcalinas nuevas de forma que sus extremos positivo (+) y negativo (-) queden orientados de la manera indicada por las marcas.

4. Vuelva a colocar la cubierta del compartimento de las pilas.

5. Cierre el brazo del rodillo y vuelva a colocar la cubierta de la impresora.

No se incluye ninguna batería en los accesorios.

¡Importante!

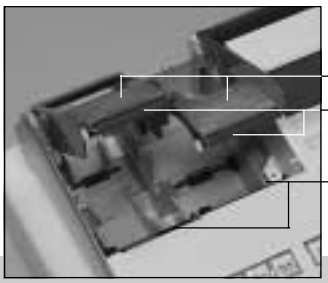
Estas pilas protegen la información almacenada en la memoria de la caja registradora cuando se produce un fallo de alimentación o cuando desenchufa el cable de la caja registradora. No olvide instalar estas pilas.

¡ADVERTENCIA!

- No intente nunca recargar las pilas suministradas con la unidad.
- No exponga las pilas al calor directo, no permita que se pongan en cortocircuito ni trate de desarmarlas.

Guarde las pilas fuera del alcance de los niños. Si alguna llegara a ser ingerida, consulte inmediatamente con un médico.

2. Instalación del papel de recibo/registro diario.



¡Importante!

Retire la hoja de protección del cabezal de la impresora y cierre el brazo del rodillo.

¡Precaución! (sobre el uso del papel térmico)

- No toque nunca ni la cabeza ni la platina de la impresora.
- Saque el papel térmico de su envoltorio inmediatamente antes del uso.
- Evite el calor/la luz directa del sol.
- Evite almacenarlo en lugares polvorientos o húmedos.
- No arañe el papel.
- No deje el papel impreso en las condiciones siguientes:
  Temperatura y humedad elevadas/luz solar directa/en contacto con pegamentos, diluyentes o goma de borrar.

Instalación del papel de recibo

Paso 1

Quite la cubierta de la impresora.

Paso 2

Abra el brazo del rodillo.

Paso 3

Asegurándose de que el papel sea alimentado desde la parte inferior del rollo, introduzca el rollo en el espacio ubicado detrás de la impresora.

Paso 4

Coloque el extremo delantero del papel sobre la impresora.

Paso 5

Cierre lentamente el brazo del rodillo hasta que quede firmemente bloqueado.

Paso final

Vuelva a colocar la cubierta de la impresora, haciendo pasar el extremo delantero del papel a través de la ranura de la cortadora. Corte el papel sobrante.

Instalación del papel de registro diario

Paso 1

Quite la cubierta de la impresora.

Paso 2

Abra el brazo del rodillo.

Paso 3

Asegurándose de que el papel sea alimentado desde la parte inferior del rollo, introduzca el rollo en el espacio ubicado detrás de la impresora.

Paso 4

Coloque el extremo delantero del papel sobre la impresora.

Paso 5

Cierre lentamente el brazo del rodillo hasta que quede firmemente bloqueado.

Paso 6

Quite la guía del papel del carrete receptor.

Paso 7

Introduzca el extremo delantero del papel en la ranura del vástago del carrete receptor, y enróllelo en el carrete hasta completar dos o tres vueltas.

Paso 8

Vuelva a colocar la guía de papel del carrete receptor.

Paso 9

Coloque el carrete receptor en su posición detrás de la impresora, por encima del rollo de papel.

Paso 10

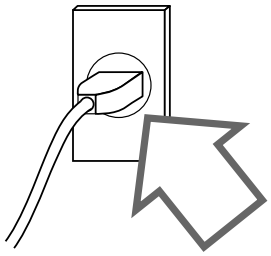
Presione la tecla JOURNAL FEED para tensar el papel y dejarlo sin arrugas.

Durante la instalación de la máquina, presione la tecla JOURNAL FEED después de conectar la alimentación.

Paso Final

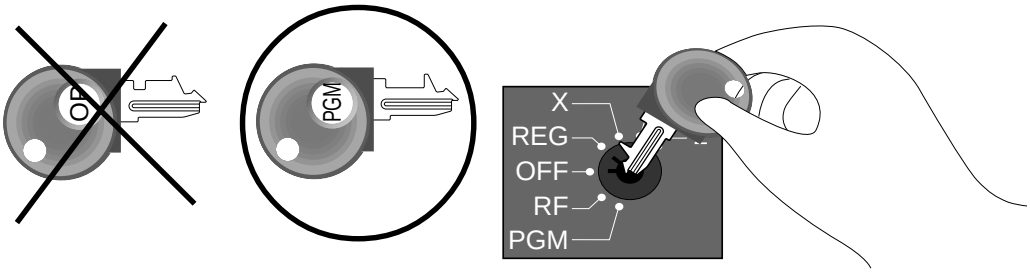
Vuelva a colocar la cubierta de la impresora.

3. Conecte la caja registradora a un enchufe de la pared.

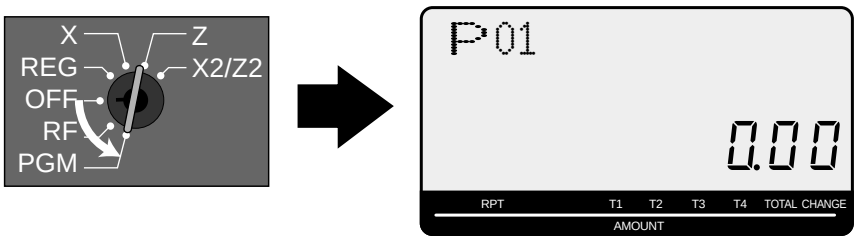


Asegúrese de leer la etiqueta (placa de características) del lateral de la caja registradora para que el voltaje coincida con el suministro eléctrico de la zona.

4. Inserte la llave de modo marcada “PGM” en el conmutador de modo.



5. Gire la llave de modo a la posición “PGM”.



Cuando la visualización muestre “Low battery”, instale pilas de protección de memoria (consulte la página 10).

6. Ajuste la fecha.

1. Introduzca la fecha actual en el formato año/mes/día, y presione <X/FOR>
   Ejemplo: 15 de junio de 2008 ⇨ 0 8 0 6 1 5 [X/FOR DATE TIME]
2. Presione la tecla <C>.
   Ejemplo: [C]

7. Ajuste la hora.

1. Introduzca la hora actual en el formato de 24 horas, y presione <X/FOR>
   Ejemplo: 08:30 AM ⇨ 0 8 3 0 [X/FOR DATE TIME] (09:45 PM ⇨ 2 1 4 5 [X/FOR DATE TIME])
2. Presione la tecla <C>.
   Ejemplo: [C]

8. Programación de tablas de impuestos

Programación de cálculo automático de impuestos

¡Importante!

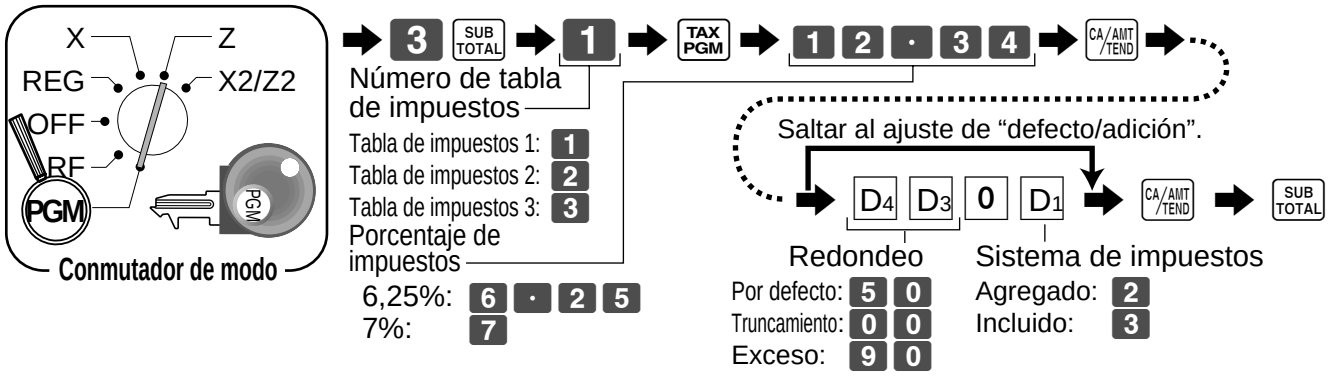
Una vez que haya programado los cálculos de impuestos, también deberá de especificar individualmente qué departamentos (página 33) y PLUs (página 35) van a ser gravados.

Para que la caja registradora pueda calcular automáticamente los impuestos del país, deberá programar las tablas de impuestos con datos de cálculo de impuestos de la tabla de impuestos de su país. Hay tablas de tres impuestos (EEUU) y de cuatro (Canadá) que podrá programar para conseguir un cálculo automático de tres o cuatro impuestos de ventas por separado.

Procedimiento de programación de tablas de impuestos para EEUU

Hay dos formas de configurar las tablas de impuestos de EEUU:

A) Introducción del porcentaje de impuestos deseado / cambiar el porcentaje de impuesto



B) Selección de un porcentaje de impuestos de una tabla de impuestos preajustada.

El procedimiento para configurar la tabla de impuestos se imprime en el recibo de la guía. En primer lugar, emita el recibo de la guía con la tecla HELP y sígalo para ajustar tablas de impuestos.

HELP ⇨ 2 HELP ⇨ 0 1 0 1 HELP (Alabama)

```
ENTER NUMBER THEN
PRESS <HELP> KEY.

01:HOW TO PROGRAM
   DATE AND TIME?

02:HOW TO PROGRAM
   TAX TABLE? (US)

     :
     :
```

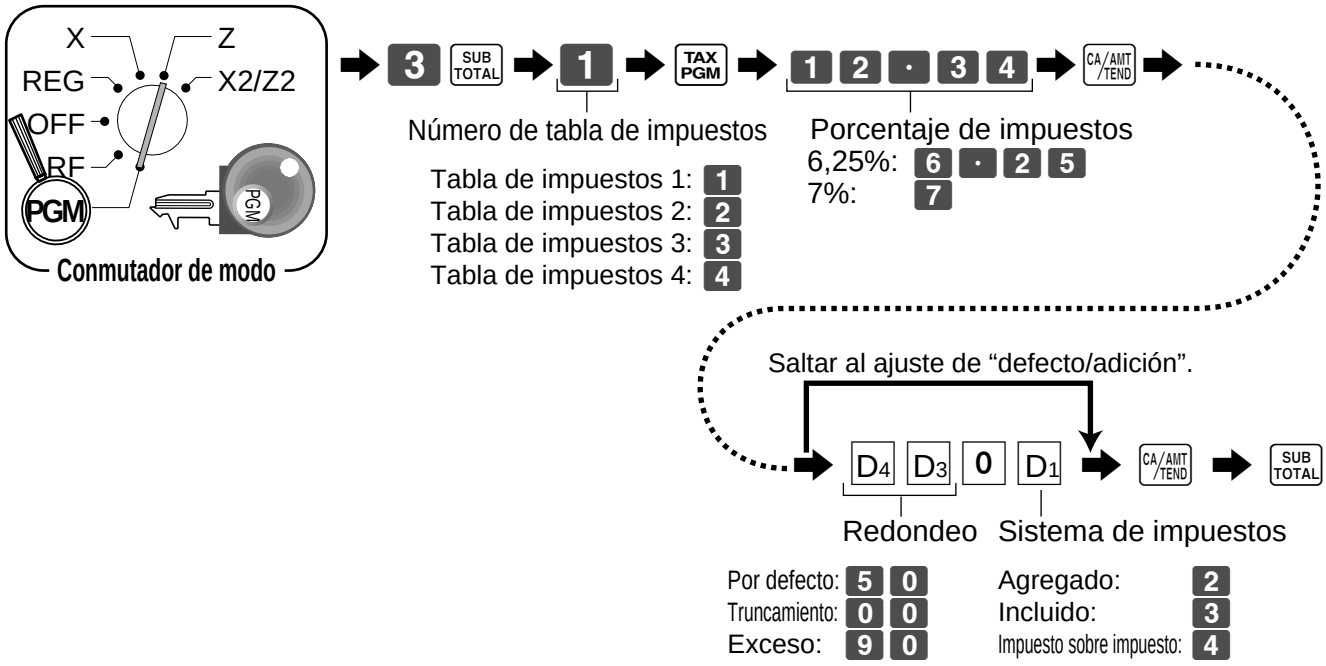
```
02:HOW TO PROGRAM
   TAX TABLE?

·SELECT YOUR STATE AND
 ENTER NUMBER THEN
 PRESS <HELP> KEY.

0101:ALABAMA
0201:ALASKA
0301:ARIZONA
0401:ARKANSAS
0501:CALIFORNIA
       :
       :
5001:WISCONSIN
5101:WYOMING
```

```
PLEASE SELECT YOUR
DISTRICT NUMBER FOR TAx
TABLE 1 (XXXX) AND TABLE
2 (YYYY) FROM BELOW
TABLE.

1)TURN MODE KEY TO PGM.
2)3<SUBTOTAL>
3)0025<SUBTOTAL>
4)XXXX <CASH> KEY.
5)YYYY <CASH> KEY.
(IF YOU DO NOT NEED
 TABLE 2, JUST SKIP
 STEP 5)
6)<SUBTOTAL>
XXXX, YYYY IS DISTRICT
NUMBER

ALABAMA
0101: 4%   State
0102: 4.5% State & Local
       :
0111: 9 %  State & Local
```

Siga estos pasos.

8. Programación de tablas de impuestos (continuación)

Programación de tablas de impuestos canadienses



- **Se utilizan 4 tablas de impuestos para el siguiente propósito:**
  Tabla 1: Para los artículos gravables federalmente.
  Tabla 2: Para los artículos gravables por la provincia.
  Tablas 3 y 4: Para los artículos gravables por la provincia con diferentes tablas de impuestos.

¡Importante!

Asegúrese de utilizar los datos de los impuestos de ventas federales con los datos de impuestos de ventas de su provincia. A pesar de que su provincia tenga el mismo porcentaje de impuestos que otra provincia, si introduce datos erróneos, el cálculo de impuestos será incorrecto.

9. Seleccionar el mensaje del recibo.

Ponga el conmutador de modo en “PGM” e introduzca <0> ó <1>, y presione <CHK>, <ST>

Ejemplo: sin dibujo ⇨ 0 CHK SUB TOTAL

con dibujo ⇨ 1 CHK SUB TOTAL

Nota:

Una vez que termine de registrar la programación, introduzca 6 2 0 0 y SUB TOTAL en el modo PGM 7 (modo PGM ⇒ 7 SUB TOTAL) para hacer una copia de seguridad de los datos del programa en la memoria interna no volátil.

(Esta operación tarda unos 30 segundos.)

10. Programación del precio unitario de departamento

Puede registrar un precio unitario con un máximo de seis dígitos al departamento.
Consulte la página 33.

El estado de cálculo de impuestos puede registrarse al departamento.
Consulte la página 33.

11. Programación del precio unitario de PLU

Puede registrar un precio unitario con un máximo de seis dígitos al PLU.
Consulte la página 35.

El estado de cálculo de impuestos puede registrarse al PLU.
Consulte la página 35.

12. Programación de porcentajes de descuento

Se puede asignar un valor de 0,01 a 99,99% a la tecla de descuento.
Consulte la página 38.
El estado de cálculo de impuestos puede registrarse a la tecla de descuento.
Consulte la página 38.

13. Emisión del informe de reposición diaria

Una vez concluido el horario de atención al cliente, emita el informe de reposición diaria.
Consulte la página 47.

14. Ajustes y operaciones avanzados

Utilizando las funciones de empleado 48
Ventas en efectivo de un solo artículo 49
Función de cambio de divisas 50
Recargo 52
Cupones 52
Comprobación de edad 53
Sistemas de seguimiento de cheques 54
PLU plano 57
Recuperar texto 57
Introduciendo los números de cliente 57
Función de interrupción del empleado 58
Condimento/Preparación de PLUs 59
Menú configurado 59
Registro de teclas de arreglo 60
Propinas 60
Corrección de artículos utilizando la tecla VOID 61
Adición 61
Selección / ajuste de departamento / nombre de PLU ... 62
Selección/ajuste de mensaje/gráfico preajustado . 62
Introducción manual de caracteres 63
Programa de características de la máquina 70
Programa de función de teclas 78
Cambios en la disposición del teclado 87

15. Emisión de informes

Informe de artículos individuales 88
Registro diario 89
- Registro de PLU 89
- Registro mensual 89
- Registro por horas 89
- Registro por grupos 89
- Informe flash 89
- Registro abierto 89

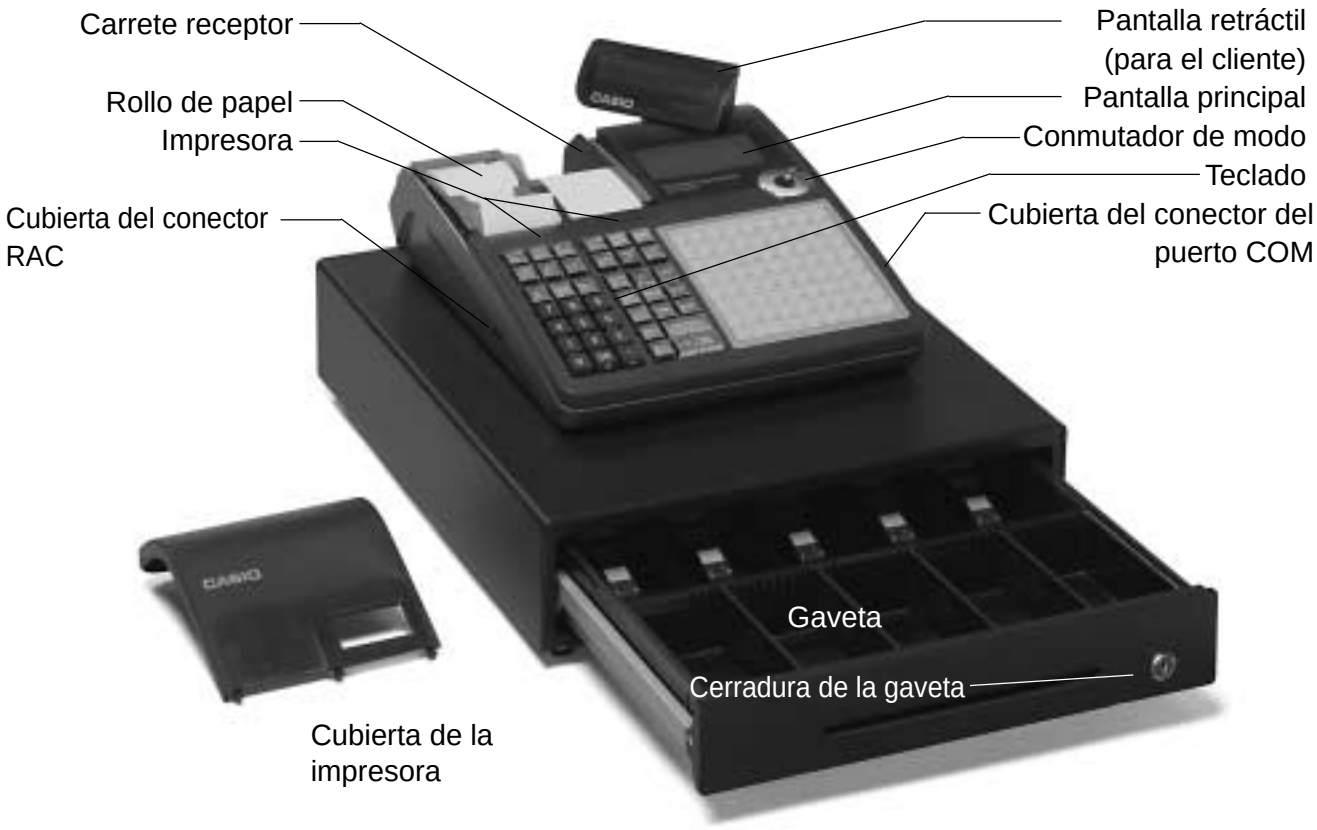
Informe de reposición diaria 90
Informe de ventas periódico 94
Informe de programa 96

16. Solución de problemas

Aparece el signo E 100
La gaveta no se abre 101
Aparece el signo L 103
Cómo cambiar el papel de recibo/registro diario 104, 105

Guía general

Esta parte del manual realiza una presentación de la caja registradora y proporciona información general sobre las diversas partes.

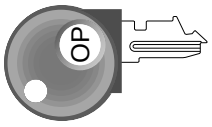


Rollo de papel

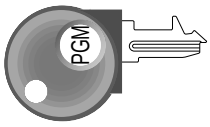
El rollo de papel se usa para imprimir los recibos y los registros diarios (páginas 11-12).

Llave de modo

Hay dos tipos de llaves de modo: la llave de programa (marcada “PGM”) y la llave del operador (marcada “OP”). La llave de programa se puede usar para ajustar el conmutador de modo a cualquier posición, mientras que la llave del operador permite seleccionar las posiciones **REG** y **OFF**.



Llave del operador



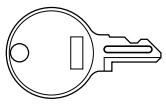
Llave de programa

Gaveta

La gaveta se abre automáticamente siempre que se finaliza un registro y que se emite un informe de lectura o de reposición. La gaveta no se abrirá si está bloqueada con la llave de la gaveta.

Cerradura/llave de la gaveta

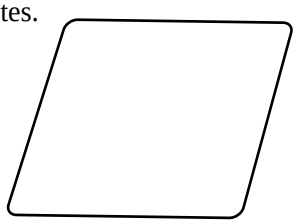
Utilice la llave de la gaveta para bloquear y desbloquear la gaveta.



Llave de la gaveta

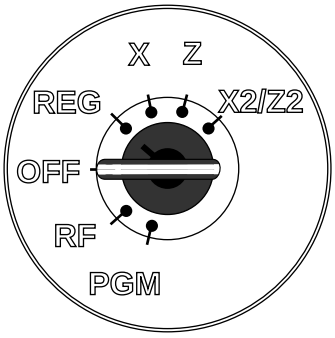
Placa magnética

Utilice esta placa para sujetar los billetes que le entreguen sus clientes.



Conmutador de modo

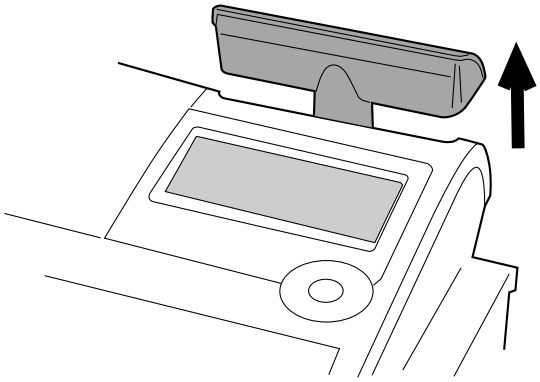
Utilice las llaves de modo para cambiar la posición del conmutador de modo y seleccionar el modo que desea usar.



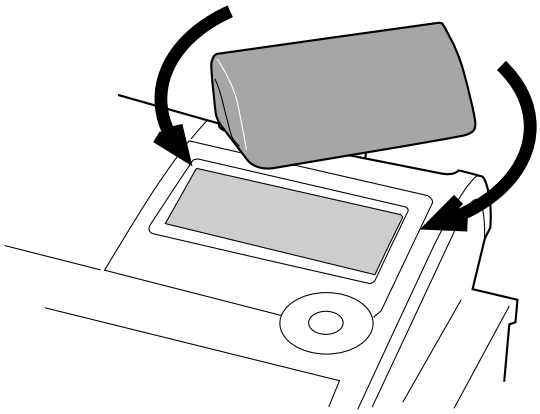
Conmutador de modo	Nombre del modo	Descripción
X2/Z2	**Periodic sale read/reset**	Utilizado para obtener informes de ventas periódicos sin borrar los datos totales o borrándolos.
Z	**Daily sales reset**	Utilizado para obtener informes diarios a la vez que borra (limpia) los datos totales.
X	**Daily sales read**	Utilizado para obtener informes diarios sin borrar (limpiar) los datos totales.
REG	**Register**	Utilizado para usar las funciones normales de caja registradora.
OFF	**Stand-by**	Modo de espera de la caja registradora.
RF	**Refund**	Utilizado para registrar una transacción de devolución de dinero.
PGM	**Program**	Utilizado para programar la caja registradora.

Instalación de la pantalla retráctil

1. Levante la unidad hasta que se detenga.

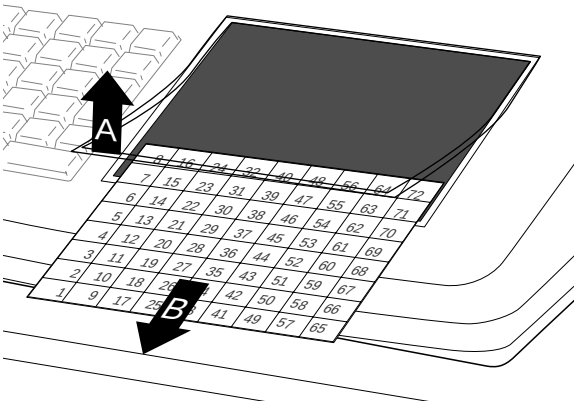


2. Gire la unidad.

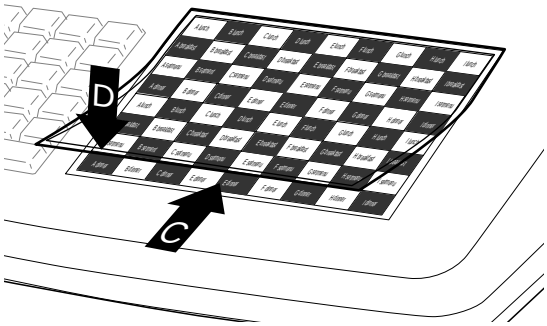


Instalación de la lámina del menú

1. Levante la cubierta y retire la lámina antigua.



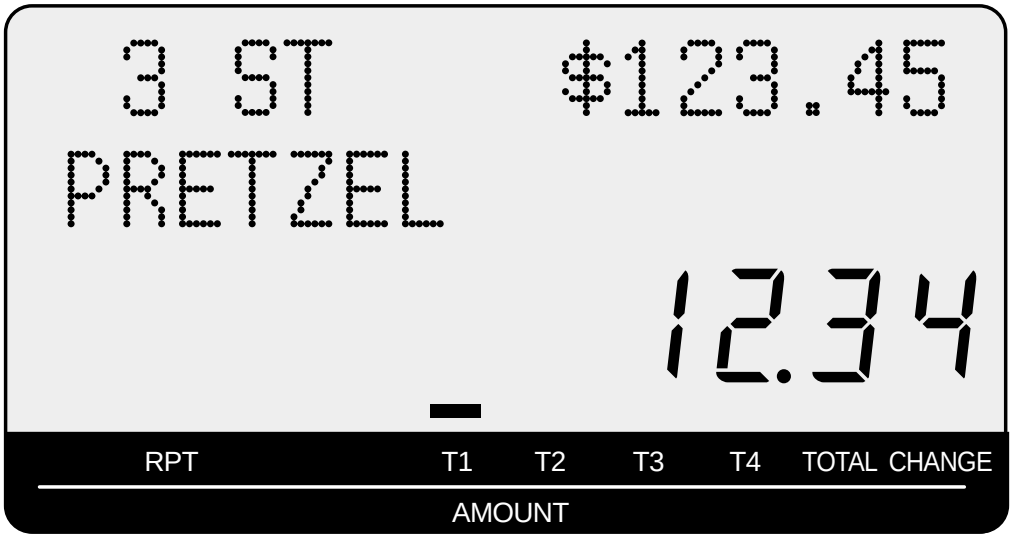
2. Coloque la nueva lámina del menú y devuelva la cubierta a su lugar.



Pantallas

Panel de pantalla

Pantalla principal



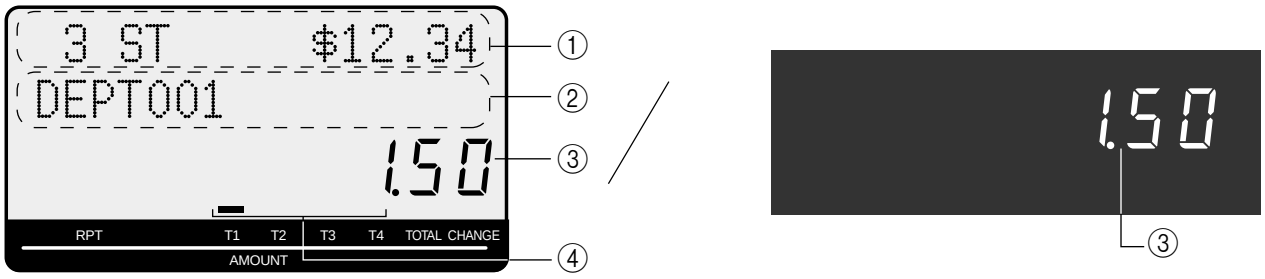
Pantalla del cliente

Pantallas

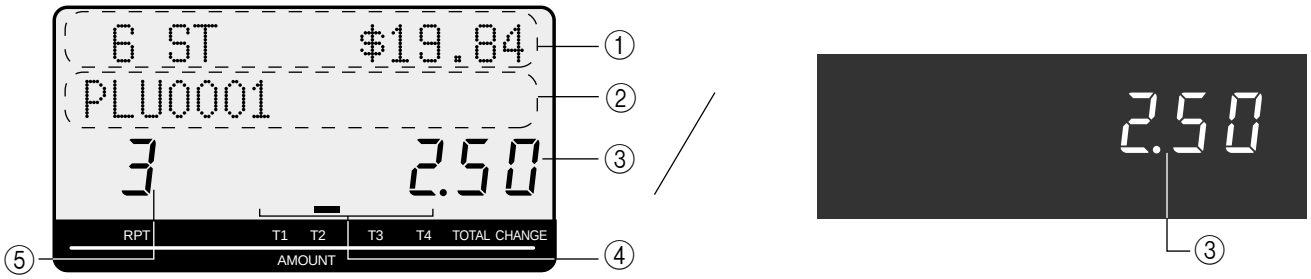
Pantalla principal
(pantalla alfanumérica + numérica)

Pantalla retráctil (cliente)
(pantalla numérica)

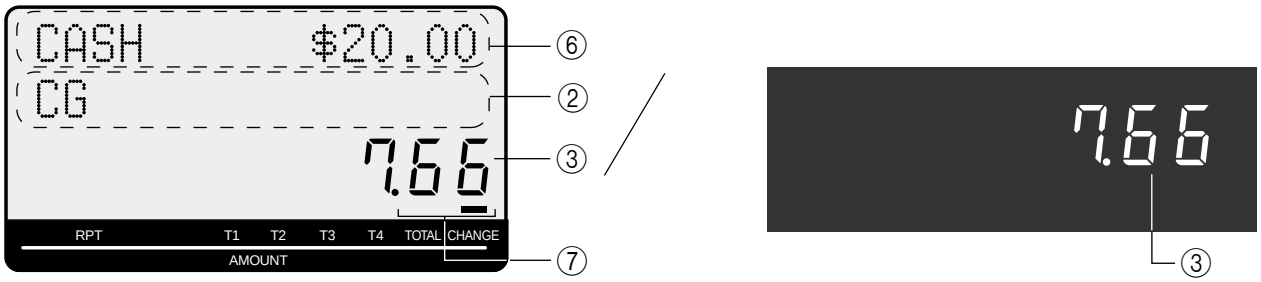
Registro de artículo (por departamento/PLU)



Registro de repetición



Operación de totalización



① Recuento de artículos y subtotal
Esta parte de la pantalla muestra el número de artículos vendidos y el subtotal.

② Descriptor de cambio/artículo/llave
Cuando registre un objeto o una llave, el descriptor de cambio/artículo/llave aparece aquí.
El descriptor de modo también aparece aquí.

③ Importe/cantidad
Esta parte de la pantalla muestra las cantidades monetarias. También se puede usar para mostrar la hora actual. (La fecha actual se muestra en la pantalla alfanumérica.)

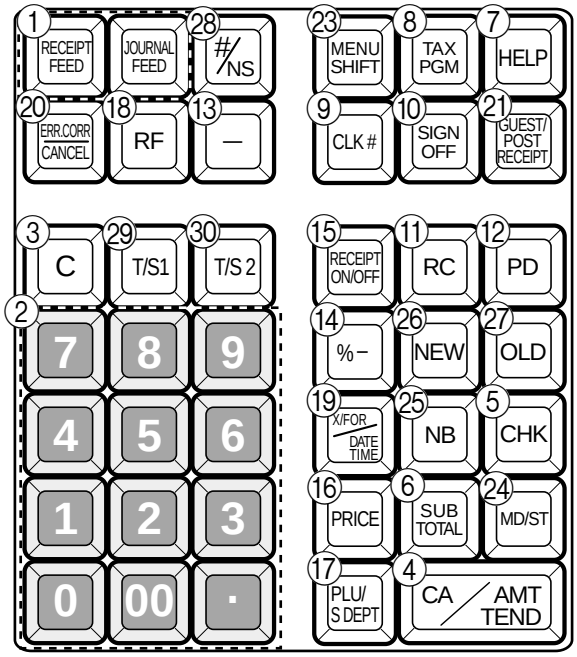
④ Indicadores de estado de ventas gravables
Cuando registre un artículo gravable, se encenderá el indicador correspondiente.

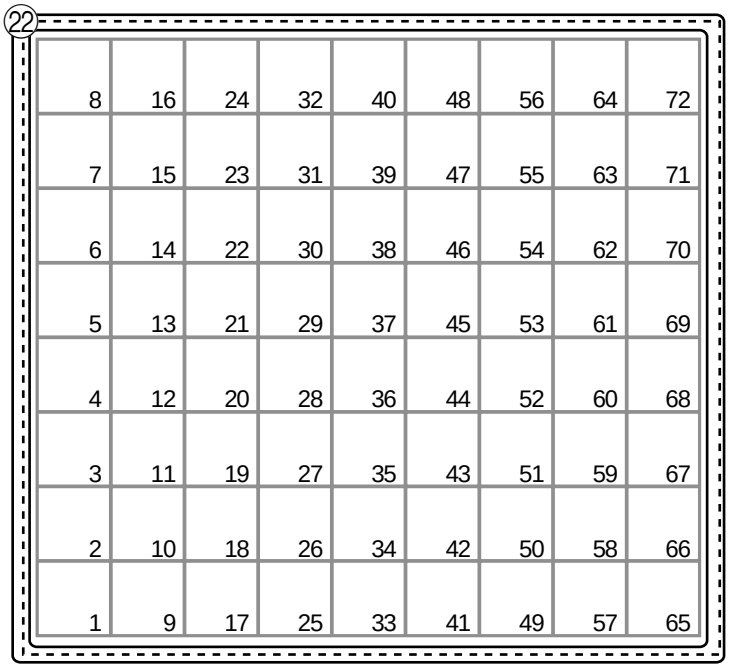
⑤ Número de repeticiones
Siempre que realice un registro repetido (página 31, 36), el número de repeticiones aparece aquí.
Tenga en cuenta que se visualiza un solo dígito para el número de repeticiones. Esto significa que un “5” podría significar 5, 15 o incluso 25 repeticiones.

⑥ Cantidad entregada
Cuando se realiza un pago, aquí aparece la cantidad de efectivo recibido.

⑦ Indicadores de total/cambio
Cuando está encendido el indicador TOTAL, el valor visualizado es un total monetario total o un importe subtotal.
Cuando está encendido el indicador CHANGE, el valor visualizado es el cambio debido.

Teclado





① **Tecla de alimentación de papel** [RECEIPT FEED], [JOURNAL FEED]
Mantenga presionada esta tecla para alimentar el papel desde la impresora.

② **Teclado numérico** [0], [1], ~ [9], [00], [·]
Utilice estas teclas para introducir los números.

③ **Tecla de borrado** [C]
Utilice esta tecla para borrar una entrada que aún no ha sido registrada.

④ **Tecla de pago del importe en efectivo** [CA/AMT/TEND]
Utilice esta tecla para registrar una venta en efectivo.

⑤ **Tecla de cheque** [CHK]
Utilice esta tecla para registrar un pago con un cheque.

⑥ **Tecla de subtotal** [SUB TOTAL]
Utilice esta tecla para visualizar e imprimir el importe subtotal actual (incluyendo el impuesto agregado).

⑦ **Tecla de ayuda** [HELP]
Utilice esta tecla para comprobar cómo cambiar la fecha, programar tablas de impuestos, etc.

⑧ **Tecla de programación de impuestos** [TAX PGM]
Utilice esta tecla para configurar el estado imponible y las tablas de impuestos.

⑨ **Tecla de número de empleado** [CLK#]
Utilice esta tecla para iniciar y finalizar la labor del empleado en la registradora.

⑩ **Tecla de finalizar** [SIGN OFF]
Utilice esta tecla para finalizar la labor del empleado en la registradora.

⑪ **Tecla de recibido a cuenta** [RC]
Utilice esta tecla después de una entrada numérica para registrar el dinero recibido para transacciones de no venta.

⑫ **Tecla de desembolsos** [PD]
Utilice esta tecla después de una entrada numérica para registrar el dinero desembolsado de la gaveta.

⑬ **Tecla de reducción (menos)** [—]
Utilice esta tecla para introducir valores a restar.

⑭ **Tecla de descuento** [%–]
Utilice esta tecla para registrar descuentos.

⑮ **Tecla de activación/desactivación de recibos** [RECEIPT ON/OFF]
Utilice esta tecla dos veces para cambiar la condición de "emisión de recibo" o "sin recibo".

⑯ **Tecla de precio** [PRICE]
Utilice esta tecla para registrar precios unitarios para un subdepartamento.

⑰ **Tecla PLU/subdepartamento** [PLU/S.DEPT]
Utilice esta tecla para introducir números PLU (de subdepartamento).

⑱ **Tecla de reembolso** [RF]
Utilice esta tecla para introducir importes de reembolsos y anular ciertas entradas.

⑲ **Tecla de multiplicación/por/fecha/hora** [×/FOR/DATE TIME]
Utilice esta tecla para ingresar una cantidad para la operación de multiplicación y registro de ventas divididas de artículos empaquetados. Entre las transacciones, esta tecla muestra la hora y la fecha actual.

⑳ **Tecla de corrección de error/cancelación** [ERR CORR. CANCEL]
Utilice esta tecla para corregir errores de registro y para cancelar el registro de transacciones enteras.

㉑ **Tecla de recibo posterior/invitado** [GUEST/ POST RECEIPT]
Utilice esta tecla para producir un recibo post-finalización o invitado.

㉒ **Teclas de departamento** [1], [2], **~**
Utilice estas teclas para registrar los artículos en los departamentos.

㉓ **Tecla de cambio de menú** [MENU SHIFT]
Utilice esta tecla para cambiar las teclas de PLU plano al 1er – 3er menú.

㉔ **Tecla de subtotal de artículos** [MD/ST]
Utilice esta tecla para visualizar e imprimir la cantidad subtotal actual (excluye el impuesto agregado).

㉕ **Tecla de nuevo balance** [NB]
Utilice esta tecla para añadir la última cantidad total registrada al anterior balance para obtener un nuevo balance.

㉖ **Tecla de cheque nuevo** [NEW]
Utilice esta tecla en el sistema de seguimiento de cheques para introducir un nuevo número de cheque con el fin de abrir un nuevo cheque con ese número.

㉗ **Tecla de cheque antiguo** [OLD]
Utilice esta tecla en el sistema de seguimiento de cheques para introducir el número de un cheque existente (ya creado con la tecla de cheque nuevo) cuyos detalles se encuentran almacenados en la memoria de seguimiento de cheques.

㉘ **Tecla de no suma/no venta** [#/NS]
Tecla de no suma: Utilice esta tecla para imprimir el número de referencia (para identificar un cheque personal, tarjeta de crédito, etc.) durante una transacción, utilice esta tecla después de algunas entradas numéricas.
Tecla de no venta: Utilice esta tecla para abrir la gaveta sin registrar nada.

㉙ **Tecla de cambio de impuestos 1** [T/S1]
Utilice esta tecla sin una entrada numérica para cambiar el estado 1 de gravamen del siguiente artículo.

㉚ **Tecla de cambio de impuestos 2** [T/S2]
Utilice esta tecla sin una entrada numérica para cambiar el estado 2 de gravamen del siguiente artículo.

Funciones ubicables

Puede configurar el teclado según las necesidades de su negocio.

Add check (Añadir cheque)
Utilice esta tecla en el sistema de seguimiento de cheques para combinar los detalles de más de un cheque en uno solo.

Addition (plus) (Adición (más))
Utilice esta tecla para registrar un recargo.

Age verification (Comprobación de edad)
Utilice esta tecla para introducir la fecha de nacimiento del cliente para comprobar su edad.

Arrangement (Arreglos)
Utilice esta tecla para activar un programa arreglado programado en el archivo de arreglos. Cualquier operación que pueda ser ejecutada desde el teclado, así como modo, puede ser programada en un programa de arreglo y se puede realizar simplemente presionando esta tecla. Además, una entrada numérica puede ser incluida en el programa de arreglos. En este caso, introduzca el número y presione esta tecla.
La función de control de modo de esta tecla puede ser programada para todos los modos excepto para el modo OFF y PGM.

Cash amount tendered (Pago del importe en efectivo)
Utilice esta tecla para registrar una venta en efectivo.

Charge (Ventas a cargo)
Utilice esta tecla para registrar una venta a cargo.

Check tendered (Pago del importe con un cheque)
Utilice esta tecla para registrar la entrega de un cheque.

Clerk number (Número de empleado)
Utilice esta tecla para iniciar y finalizar la labor del empleado en la registradora.

Coupon (Cupones)
Utilice esta tecla para registrar cupones.

Credit (Crédito)
Utilice esta tecla para registrar una venta a crédito.

Currency exchange (Cambio de divisas)
Utilice esta tecla para calcular los importes de subtotal o los importes a pagar debidos en moneda extranjera.

Customer number (Número de cliente)
Utilice esta tecla para registrar el número de clientes.

Department (Departamento)
Utilice estas teclas para registrar los artículos en los departamentos.

Department no. / Department shift (Número/cambio de departamento)
Número de departamento: Utilice esta tecla para introducir un número de departamento.
Cambio de departamento: Utilice esta tecla para cambiar el número de tecla de departamento.

Discount (Descuento)
Utilice esta tecla para registrar descuentos.

Enter (Entrar)
En un programa de arreglo, esta tecla se utiliza para introducir números ya metidos antes de registrar el arreglo.

Error correct / Cancel (Corrección de error/cancelación)
Utilice esta tecla para corregir errores de registro y para cancelar el registro de transacciones enteras.

Flat-PLU (PLU plano)
Utilice esta tecla para registrar artículos a PLUs planos.

Help (Ayuda)
Utilice esta tecla para comprobar cómo cambiar la fecha, programar tablas de impuestos, etc.

Manual tax (Impuestos manuales)
Utilice esta tecla para registrar una cantidad de impuestos.

Menu shift (Cambio de menú)
Utilice esta tecla para cambiar las teclas de PLU plano al 1er – 3er menú.

Merchandise subtotal (Subtotal de artículos)
Utilice esta tecla para obtener e imprimir la cantidad subtotal excluyendo el impuesto agregado y el anterior balance.

Multiplication (Multiplicación)
Utilice esta tecla para ingresar una cantidad para la operación de multiplicación. Entre las transacciones, esta tecla muestra la hora y la fecha actual.

New balance (Nuevo balance)
Utilice esta tecla para añadir la última cantidad total registrada al anterior balance para obtener un nuevo balance.

New check (Cheque nuevo)
Utilice esta tecla en el sistema de seguimiento de cheques para introducir un nuevo número de cheque con el fin de abrir un nuevo cheque con ese número.

New / Old check (Cheque nuevo/viejo)
Utilice esta tecla en el sistema de seguimiento de cheques para introducir número de cheque con el fin de abrir nuevos cheques y volver a abrir cheques existentes. Cuando el empleado introduce un número de cheque, la registradora comprueba si ese número ya existe en la memoria de seguimiento de cheques. Si no hay ningún número que corresponda en la memoria, se abrirá un nuevo cheque con el número introducido. Si el número de cheque introducido encuentra uno del mismo número en la memoria, ese cheque se volverá a abrir para un nuevo registro o finalización.

No sale (No venta)
Utilice esta tecla para abrir la gaveta sin registrar nada.

Non-add (No suma)
Utilice esta tecla para imprimir números de referencia (para identificar un cheque personal, tarjeta de crédito, etc.).

Non-add / No sale (No suma/no venta)
Tecla de no suma: Utilice esta tecla para imprimir el número de referencia (para identificar un cheque personal, tarjeta de crédito, etc.) durante una transacción, utilice esta tecla después de algunas entradas numéricas.
Tecla de no venta: Utilice esta tecla para abrir la gaveta sin registrar nada.

Old check (Cheque antiguo)
Utilice esta tecla en el sistema de seguimiento de cheques para introducir el número de un cheque existente (ya creado con la tecla de cheque nuevo) cuyos detalles se encuentran almacenados en la memoria de seguimiento de cheques. Cheques existentes se abrirán para realizar un nuevo registro o finalizar con ellos.

Open (Apertura)
Utilice esta tecla para cancelar temporalmente una limitación en el número de dígitos que se pueden introducir para un precio unitario.

Paid out (Desembolsos)
Utilice esta tecla después de una entrada numérica para registrar el dinero desembolsado de la gaveta.

PLU/Subdepartment (PLU/subdepartamento)
Utilice esta tecla para introducir números PLU (de subdepartamento).

Premium (Recargo)
Utilice esta tecla para registrar recargos.

Price (Precio)
Utilice esta tecla para registrar precios unitarios para un PLU (subdepartamento).

Multiplication / For (Multiplicación / Por)
Utilice esta tecla para ingresar una cantidad para la operación de multiplicación y registro de ventas divididas de artículos empaquetados. Entre las transacciones, esta tecla muestra la hora y la fecha actual.

Post receipt (Post-recibo)
Utilice esta tecla para producir un recibo invitado o post-finalización.

Receipt on/off (Activación/desactivación de recibos)
Utilice esta tecla dos veces para cambiar la condición de "emisión de recibo" o "sin recibo".

Received on account (Recibido a cuenta)
Utilice esta tecla después de una entrada numérica para registrar el dinero recibido para transacciones de no venta.

Reduction (minus) (Reducción (menos))
Utilice esta tecla para introducir valores a restar.

Refund (Reembolso)
Utilice esta tecla para ingresar importes de reembolsos y anular ciertas entradas.

Sign off (Tecla de finalizar)
Utilice esta tecla para finalizar la labor del empleado en la registradora.

Subtotal (Subtotal)
Utilice esta tecla para visualizar e imprimir el importe subtotal actual (incluyendo el impuesto agregado).

Tax status shift 1 (Cambio de impuestos 1)
Utilice esta tecla sin una entrada numérica para cambiar el estado 1 de gravamen del siguiente artículo.

Tax status shift 2 (Cambio de impuestos 2)
Utilice esta tecla sin una entrada numérica para cambiar el estado 2 de gravamen del siguiente artículo.

Tax program (Programa de impuestos)
Utilice esta tecla para programar fácilmente el estado de impuestos y las tablas de impuestos.

Text recall (Recuperar texto)
Utilice esta tecla para imprimir caracteres configurados previamente.

Tip (Propinas)
Utilice esta tecla para registrar propinas.

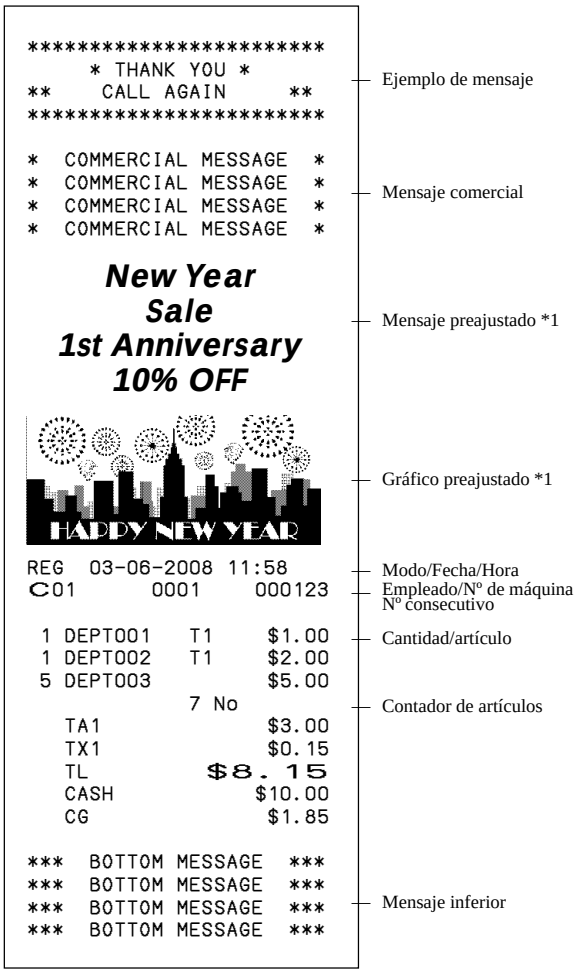
VAT (Tecla de IVA)
Utilice esta tecla para imprimir un desglose del IVA.

Void (Void)
Utilice esta tecla para invalidar datos de artículos registrados anteriormente.

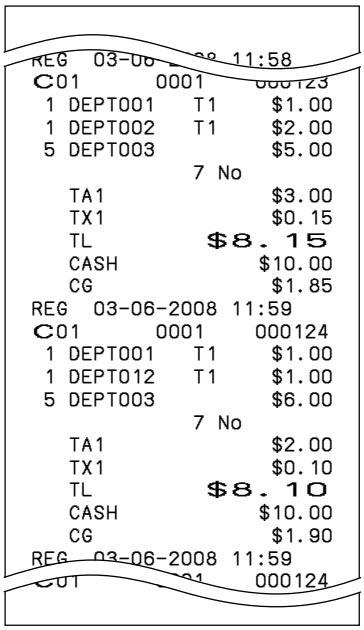
Cómo leer las impresiones

- Los registros diarios y los recibos son los registros de todas las transacciones y operaciones.
- Los detalles impresos en los recibos y registros diarios son prácticamente idénticos.
- Puede seleccionar la función de omisión de registro diario.
  Si se selecciona la función de omisión de registro diario, la caja registradora imprimirá solamente el importe total de cada transacción, los detalles de las operaciones de recargos, descuentos y reducciones, sin imprimir los registros de artículos PLU y de departamento en el registro diario.
- Los siguientes artículos pueden ser omitidos en los recibos y registros diarios.
  - Estado imponible
  - Importe imponible
  - Recuento de artículos

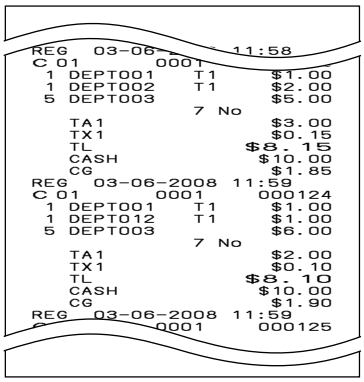
Ejemplo de recibo



Ejemplo de registro diario (líneas de artículos incluidas)



Ejemplo de registro diario (altura media)



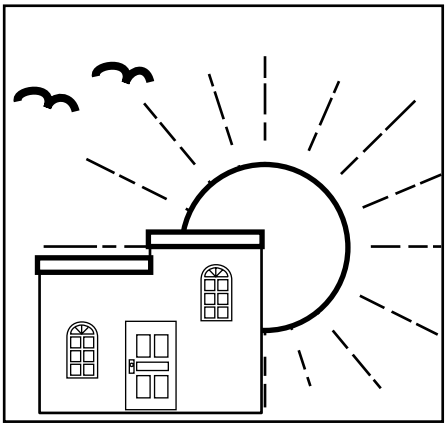
*1 Puede elegir si quiere imprimir el mensaje y gráfico preajustado en la parte superior o inferior del recibo.

En los ejemplos de operación contenidos en este manual, las muestras de impresión son las que se producirían si se utilizara el rollo de papel para los recibos. No son del tamaño real. Los recibos reales son de 58 mm de ancho. Asimismo, todos los recibos y registros diarios son imágenes de impresiones.

Cómo usar la caja registradora

A continuación se describe el procedimiento general a utilizar para obtener el máximo rendimiento de su caja registradora.

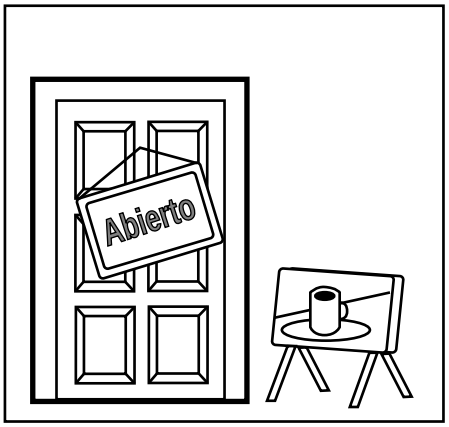
ANTES del horario de atención al cliente...



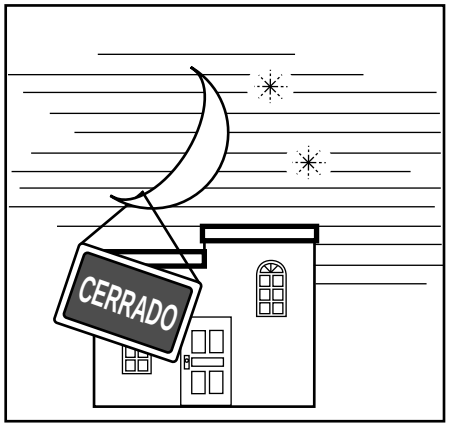
- Compruebe que la caja registradora está bien enchufada. Página 13
- Compruebe que hay suficiente papel en el rollo. Páginas 11 y 12
- Lea el informe flash para confirmar que encuentran todos en cero. Página 89
- Compruebe la fecha y hora. Página 30

DURANTE el horario de atención al cliente...

- Registre las transacciones. Página 31
- Lea periódicamente los totales. Página 80



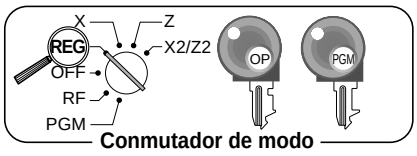
DESPUÉS del horario de atención al cliente...



- Reposicione los totales diarios. Página 47, 90
- Retire el registro diario. Página 104
- Vacíe la gaveta de efectivo y déjela abierta. Página 20
- Lleve el efectivo y el registro diario a la oficina.

Antes del horario de atención al cliente

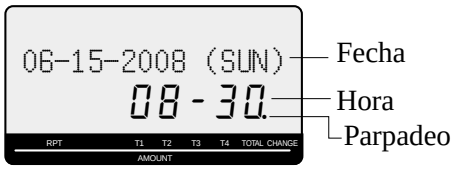
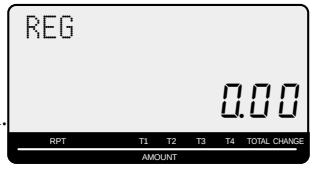
Comprobación de la hora y la fecha



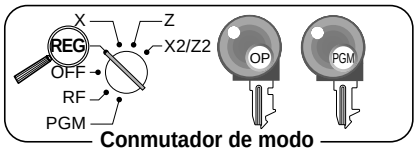
Conmutador de modo

Podrá mostrar la hora y la fecha en la pantalla de la caja registradora cuando no haya ningún registro en curso.

Para visualizar y borrar la fecha/hora

OPERACIÓN	PANTALLA
[×/FOR DATE TIME]	
Fecha/hora aparecen en la pantalla.	
[C]	
Borra la visualización de la fecha/hora.	

Preparando las monedas para el cambio



Conmutador de modo

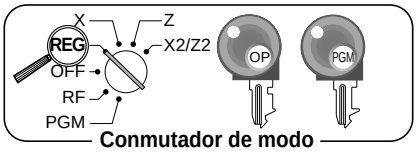
Puede abrir la gaveta sin registrar ningún artículo utilizando el siguiente procedimiento. Esta operación debe ser realizada fuera de una venta. (Puede usar la tecla [RC] en lugar de esta tecla. Consulte la página 43.)

Apertura de la gaveta sin realizar una venta

OPERACIÓN	RECIBO
[#/NS]	#/NS .....

Preparación y uso de las teclas de departamento

Registrando las teclas de departamento



Conmutador de modo

En los siguientes ejemplos se muestra cómo usar las teclas de departamento en varios tipos de registros.

Venta de un solo artículo

Ejemplo 1

Artículo	Precio unitario	$1,00
	Cantidad	1
	Dpto.	1
Pago	Efectivo	$1,00

OPERACIÓN

1 **00**
Precio unitario

1
Departamento

CA/AMT TEND

RECIBO

```
1 DEPTO01          $1.00
  TL               $1.00
  CASH             $1.00
```

Nº de departamento/ precio unitario
Cantidad total

Ejemplo 2 (registro subtotal y cambio de computación)

Artículo	Precio unitario	$12,34
	Cantidad	1
	Dpto.	1
Pago	Efectivo	$20,00

OPERACIÓN

1 **2** **3** **4**
Precio unitario

1
Departamento

SUB TOTAL

2 **0** **00** CA/AMT TEND
Cantidad entregada

RECIBO

```
1 DEPTO01          $12.34
  TL               $12.34
  CASH             $20.00
  CG                $7.66
```

Cantidad total
Cantidad entregada
Cambio

Repetición

Artículo	Precio unitario	$1,50
	Cantidad	3
	Dpto.	1
Pago	Efectivo	$10,00

OPERACIÓN

1 **5** **0** **1**

1

1

SUB TOTAL

1 **0** **00** CA/AMT TEND

RECIBO

```
1 DEPTO01          $1.50
1 DEPTO01          $1.50
1 DEPTO01          $1.50
  TL               $4.50
  CASH            $10.00
  CG               $5.50
```

Repetición
Repetición

Multiplicación

Artículo	Precio unitario	$1,00
	Cantidad	12
	Dpto.	1
Pago	Efectivo	$20,00

OPERACIÓN

1 2 [×/FOR DATE TIME]
Cantidad
(entero de 4 dígitos/decimal de tres dígitos)
1 00 [1]
[SUB TOTAL]
2 0 00 [CA/AMT TEND]

RECIBO

```
12 DEPT001          $12.00
   TL             $12.00
   CASH            $20.00
   CG               $8.00
```

Cantidad/resultado

Ventas divididas de artículos empaquetados

Artículo	Precio unitario	4 por $10,00
	Cantidad	3
	Dpto.	1
	Imponible	Número
Pago	Efectivo	$10,00

OPERACIÓN

3 [×/FOR DATE TIME]
Cantidad adquirida
(entero de 4 dígitos/decimal de tres dígitos)
4 [×/FOR DATE TIME]
Cantidad de paquetes
(entero de 4 dígitos/decimal de tres dígitos)
1 0 00 [1]
Precio de paquete
[SUB TOTAL]
1 0 00 [CA/AMT TEND]

RECIBO

```
3 DEPT001           $7.50
   TL              $7.50
   CASH            $10.00
   CG               $2.50
```

Cantidad/resultado

Cambio de departamento

Artículo	Precio unitario	$1,00
	Cantidad	1
	Dpto.	73
Pago	Efectivo	$1,00

OPERACIÓN

[DEPT# DEPT SHIFT] 1 00 [1]
Designando departamento superior, presione [DEPT# DEPT SHIFT] primero.
(muestra - 2 -)
[CA/AMT TEND]

RECIBO

```
1 DEPT073           $1.00
   TL              $1.00
   CASH             $1.00
```

Número de departamento

Artículo	Precio unitario	$13,00
	Cantidad	1
	Dpto.	31
Pago	Efectivo	$13,00

OPERACIÓN

3 1 [DEPT# DEPT SHIFT]
Número de departamento
1 3 00 [PRICE]
Precio unitario
[CA/AMT TEND]

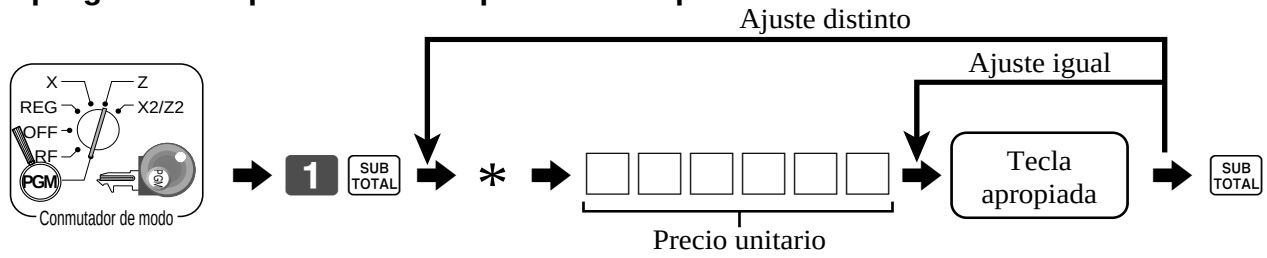
RECIBO

```
1 DEPT031          $13.00
   TL             $13.00
   CASH            $13.00
```

- Si no tiene [DEPT# DEPT SHIFT] en el teclado, deberá realizar la ubicación de la tecla.

Programación de teclas de departamento

Para programar un precio unitario para cada departamento



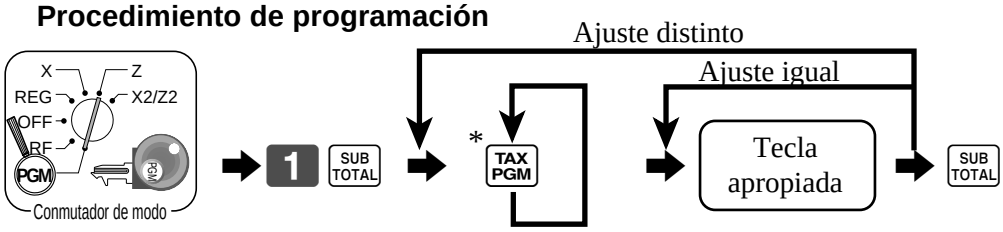
* En caso de cambio a departamento superior, presione la tecla [DEPT# DEPT SHIFT] aquí.

Para programar el estado de cálculo de impuestos para cada departamento

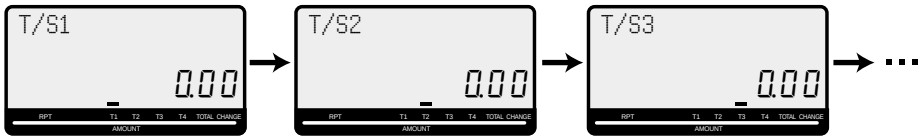
Estado de cálculo de impuestos

Esta especificación define qué tabla de impuestos deberá utilizarse para el cálculo automático de impuestos.

Procedimiento de programación



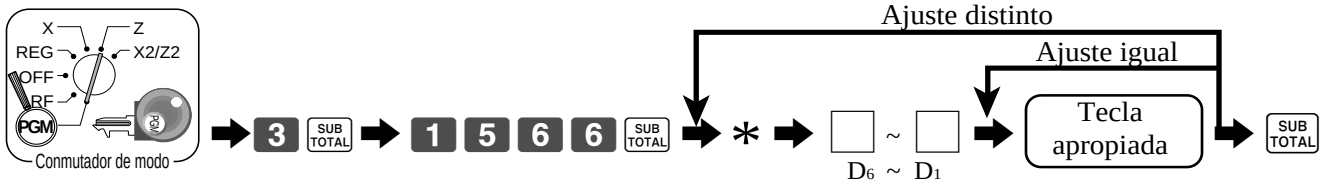
* Presione la tecla [TAX PGM] repetidamente hasta que el estado que desea programar aparece en la pantalla.



Tecla apropiada: en caso de cambio de departamento, presione primero la tecla [DEPT# DEPT SHIFT].

Para programar un límite de cantidad superior en cada departamento

Procedimiento de programación

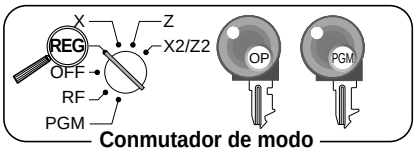


* En caso de cambio a departamento superior, presione la tecla [DEPT# DEPT SHIFT] aquí.

Descripción	Elección	Código de programa
Límite de cantidad superior para introducir un precio unitario manualmente	Números significativos	[ ] ~ [ ] D_6~D_1

- Si no tiene [DEPT# DEPT SHIFT] en el teclado, deberá realizar la ubicación de la tecla.

Registrando las teclas de departamento mediante la programación de datos



Conmutador de modo

Preajuste de precio

OPERACIÓN **RECIBO**

Artículo	Precio unitario	($1,00)$_{preajuste}$
	Cantidad	1
	Dpto.	2
Pago	Efectivo	$1,00

2
CA/AMT TEND

```
1 DEPT002          $1.00
  TL             $1.00
  CASH             $1.00
```
Número de departamento/ precio unitario

Preajuste de estado de impuestos

OPERACIÓN **RECIBO**

Artículo 1	Precio unitario	($2,00)$_{preajuste}$
	Cantidad	5
	Dpto.	3
	Imponible	(1)$_{preajuste}$
Artículo 2	Precio unitario	($2,00)$_{preajuste}$
	Cantidad	1
	Dpto.	4
	Imponible	(2)$_{preajuste}$
Pago	Efectivo	$20,00

5 × / FOR DATE TIME
3
4
SUB TOTAL
2 0 00 CA/AMT TEND

```
                    Estado de impuestos
5 DEPT003   T1     $10.00
1 DEPT004   T2      $2.00   Cantidad imponible 1
  TA1              $10.00   Impuesto 1
  TX1               $0.40   Cantidad imponible 2
  TA2               $2.00   Impuesto 2
  TX2               $0.20
  TL             $12.60
  CASH             $20.00
  CG                $7.40
```

Desbloqueando la limitación de cantidad superior

OPERACIÓN **RECIBO**

Artículo	Precio unitario	$1,05
	Cantidad	1
	Dpto.	3
	Cantidad máx.	($10,00)$_{preajuste}$
Pago	Efectivo	$2,00

1 0 5 0 3

Alarma de error
(superando la cantidad superior)

C

1 0 5 3
SUB TOTAL
2 00 CA/AMT TEND

```
1 DEPT003          $1.05
  TL             $1.05
  CASH             $2.00
  CG               $0.95
```

Preparando y usando los PLUS

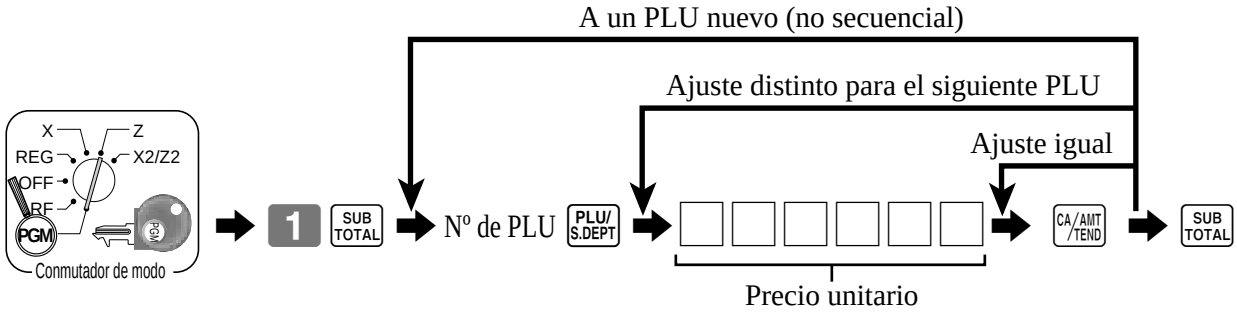
Esta sección describe cómo preparar y usar los PLUS.

PRECAUCIÓN:

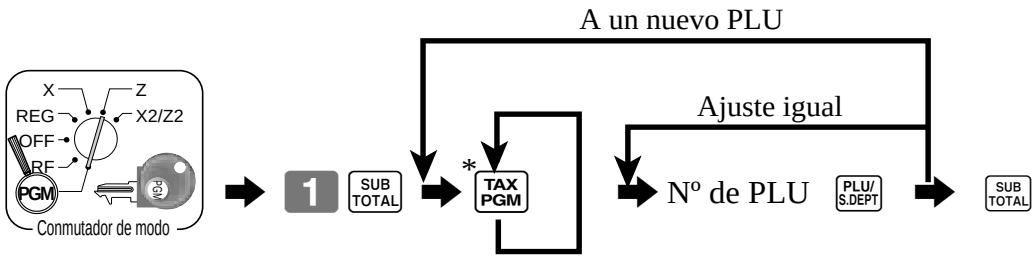
Antes de usar los PLUS, primero deberá indicar a la caja registradora el precio unitario y el estado imponible.

Programando los PLUS

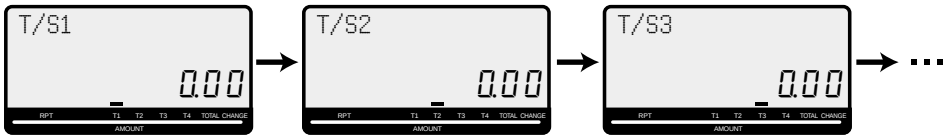
Para programar el precio unitario para cada PLU



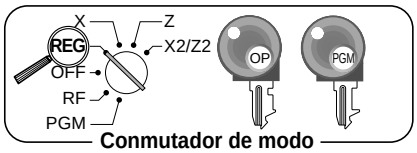
Para programar el estado de cálculo de impuesto para cada PLU



* Presione la tecla TAX PGM repetidamente hasta que aparezca en pantalla el estado que desea.



Registrando los PLUS



Conmutador de modo

Los ejemplos siguientes muestran cómo usar los PLUS en los diversos tipos de registro.

Venta de un solo artículo PLU

Artículo	Precio unitario	($2,50)$_{preajuste}$
	Cantidad	1
	PLU	14
Pago	Efectivo	$3,00

OPERACIÓN

1 4
Código de PLU

PLU/S.DEPT

SUB TOTAL

3 00 CA/AMT TEND

RECIBO

```
1 PLU0014          $2.50
  TL               $2.50
  CASH             $3.00
  CG               $0.50
```

Nº de PLU/precio unitario

Repetición de PLU

Artículo	Precio unitario	($2,50)$_{preajuste}$
	Cantidad	3
	PLU	14
Pago	Efectivo	$10,00

OPERACIÓN

1 4 PLU/S.DEPT

PLU/S.DEPT

PLU/S.DEPT

SUB TOTAL

1 0 00 CA/AMT TEND

RECIBO

```
1 PLU0014          $2.50
1 PLU0014          $2.50
1 PLU0014          $2.50
  TL               $7.50
  CASH            $10.00
  CG               $2.50
```

Multiplicación de PLU

Artículo	Precio unitario	($2,00)$_{preajuste}$
	Cantidad	10
	PLU	7
Pago	Efectivo	$20,00

OPERACIÓN

1 0 ×/FOR/DATE TIME
Cantidad
(4 dígitos enteros/3 dígitos decimales)

7 PLU/S.DEPT

SUB TOTAL

2 0 00 CA/AMT TEND

RECIBO

```
10 PLU0007         $20.00
  TL               $20.00
  CASH             $20.00
  CG                $0.00
```

Cantidad/resultado

Venta dividida de artículos empaquetados

Artículo	Precio unitario	(5 por $20,00)$_{preajuste}$
	Cantidad	3
	PLU	28
Pago	Efectivo	$15,00

OPERACIÓN

3 [×/FOR/DATE/TIME]
Cantidad adquirida
(4 dígitos enteros/3 dígitos decimales)
5 [×/FOR/DATE/TIME]
Cantidad de paquete
(4 dígitos enteros/3 dígitos decimales)
2 8 [PLU/S.DEPT]
[SUB TOTAL]
1 5 00 [CA/AMT TEND]

RECIBO

```
3 PLU0028          $12.00
 TL               $12.00
 CASH              $15.00
 CG                 $3.00
```

Cantidad/resultado

PLU abierto

Artículo 1	Precio unitario	$32,80
	Cantidad	1
	PLU	30
Artículo 2	Precio unitario	$13,00
	Cantidad	2
	PLU	31
Pago	Efectivo	$60,00

OPERACIÓN

3 0 [PLU/S.DEPT]
3 2 8 0 [PRICE]
Precio unitario
3 1 [PLU/S.DEPT]
1 3 00 [PRICE]
Repetición [PRICE]
[SUB TOTAL]
6 0 00 [CA/AMT TEND]

RECIBO

```
1 PLU0030          $32.80
1 PLU0031          $13.00
1 PLU0031          $13.00
  TL               $58.80
  CASH             $60.00
  CG                $1.20
```

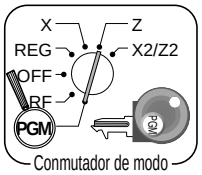
- Antes de registrar un PLU abierto, es necesario realizar el preajuste como un PLU abierto.

Preparando y usando descuentos

Esta sección describe cómo preparar y registrar descuentos.

Programando descuentos

Para programar un porcentaje en la tecla [%−]



➡ 1 [SUB TOTAL] ➡ □□□□ ➡ [%−] ➡ [SUB TOTAL]

Porcentaje preajustado

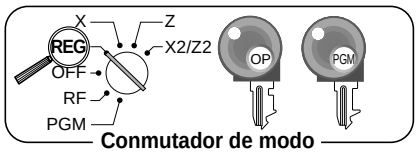
Ejemplo: 10,0% ⇨ 1 0 5,5% ⇨ 5 · 5

12,34% ⇨ 1 2 · 3 4

Para programar un estado de cálculo de impuestos en la tecla [%−]

Consulte la página 33.

Registrando descuentos



El ejemplo siguiente muestra cómo puede utilizar la tecla [%−] en varios tipos de registros.

Descuento de artículos y subtotales

Artículo 1	Dpto. 1	$5,00
	Cantidad	1
	Imponible	$(1)_{preajuste}$
Artículo 2	PLU 16	$(\$10,00)_{preajuste}$
	Cantidad	1
	Imponible	$(2)_{preajuste}$
Descuento	Porcentaje	$(5\%)_{preajuste}$
Descuento subtotal	Porcentaje	3,5%
	Imponible	No imponible
Pago	Efectivo	$15,00

OPERACIÓN

5 00 [1]

1 6 [PLU/S.DEPT]

[%−]

Aplica el porcentaje de descuento preajustado al último artículo registrado.

[SUB TOTAL]

3 · 5 [%−]

El valor introducido tiene prioridad sobre el valor preajustado.

[SUB TOTAL]

1 5 00 [CA/AMT TEND]

RECIBO

```
1 DEPT001    T1      $5.00
1 PLU0016    T2     $10.00
  5%
%-           T2      -0.50
ST                   $14.50
  3.5%
%-                    -0.51
TA1                  $5.00
TX1                  $0.20
TA2                  $9.50
TX2                  $0.48
TL                  $14.67
CASH                 $15.00
CG                    $0.33
```

- Puede introducir manualmente porcentajes de hasta 4 dígitos (0,01% a 99,99&).

Estado imponible de la tecla [%−]

- Siempre que realice una operación de descuento sobre el último artículo registrado, el cálculo de impuestos para el importe de descuento se efectúa de acuerdo con el estado imponible programado para ese artículo.
- Siempre que realice una operación de descuento sobre un importe de subtotal, el cálculo de impuestos para el importe de subtotal se efectúa de acuerdo con el estado imponible programado para la tecla [%−].

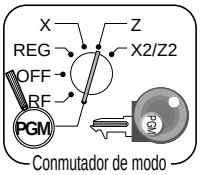
Preparando y usando las reducciones

Esta sección describe cómo preparar y registrar las reducciones.

Programando de las reducciones

Puede utilizar la tecla [−] para reducir importes de un solo artículo o subtotales.

Para programar el importe de reducción preajustado



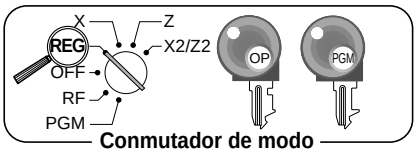
➡ 1 SUB TOTAL ➡ □□□□□□ ➡ − ➡ SUB TOTAL

Precio unitario

Para programar el estado de cálculo de impuestos en la tecla [−].

Consulte la página 33.

Registrando reducciones



Los ejemplos siguientes muestran cómo usar la tecla [−] en los diferentes tipos de registros.

Reducción para artículos y subtotales

Artículo 1	Dpto. 1	$5,00
	Cantidad	1
	Imponible	$(1)_{preajuste}$
Reducción	Cantidad	$0,25
Artículo 2	PLU 45	$($6,00)_{preajuste}$
	Cantidad	1
	Imponible	$(1)_{preajuste}$
Reducción	Cantidad	$($0,50)_{preajuste}$
Reducción de subtotal	Cantidad	$0,75
	Imponible	$(No)_{preajuste}$
Pago	Efectivo	$10,00

OPERACIÓN

5 00 1

2 5 −

El valor introducido es reducido de la última cantidad registrada.

4 5 PLU/S.DEPT

−

SUB TOTAL

7 5 −

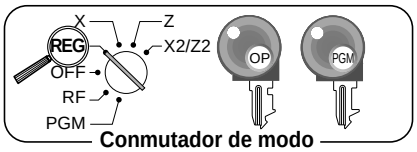
1 0 00 CA/AMT TEND

RECIBO

```
1 DEPT001    T1      $5.00
  -          T1      -0.25
1 PLU0045    T1      $6.00
  -          T1      -0.50
  -                  -0.75
  TA1               $10.25
  TX1                $0.41
  TL                 $9.91
  CASH              $10.00
  CG                 $0.09
```

- Puede introducir manualmente valores de reducción de hasta 7 dígitos.
- Si quiere substraer la cantidad de reducción del departamento o totalizador de PLU, programe “Net totaling”.

Registrando ventas a crédito y pagos con cheques



Los siguientes ejemplos muestran cómo registrar las ventas a crédito y los pagos con cheques.

Cheque

Artículo	Dpto. 1	$11,00
	Cantidad	1
Referencia	Número	1234
Pago	Cheque	$20,00

OPERACIÓN

1 1 00 [1]
[SUB TOTAL]
1 2 3 4 [#/NS]
2 0 00 [CHK]

RECIBO

```
1 DEPT001          $11.00
  #/NS                1234   — Nº de referencia
  TL            $11.00
  CHECK              $20.00
  CG                  $9.00
```

Cargo

Artículo	Dpto. 4	$15,00
	Cantidad	1
Pago	Cargo	$15,00

OPERACIÓN

1 5 00 [4]
[SUB TOTAL]
[CH]

RECIBO

```
1 DEPT004          $15.00
  TL            $15.00
  CHARGE             $15.00
```

- Si no tiene [CH] en el teclado, deberá realizar la ubicación de la tecla.

Crédito

Artículo	Dpto. 3	$10,00
	Cantidad	1
Pago	Crédito	$10,00

OPERACIÓN

1 0 00 [3]
[SUB TOTAL]
[CR]

RECIBO

```
1 DEPT003          $10.00
  TL            $10.00
  CREDIT             $10.00
```

- Si no tiene [CR] en el teclado, deberá realizar la ubicación de la tecla.

Pago mixto (efectivo y cheque)

Artículo	Dpto. 4	$55,00
	Cantidad	1
Pago	Cheque	$30,00
	Efectivo	$25,00

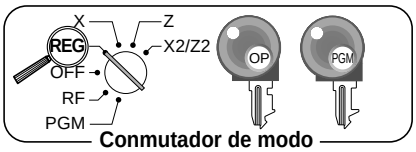
OPERACIÓN

5 5 00 [4]
[SUB TOTAL]
3 0 00 [CHK]
2 5 00 [CA/AMT TEND]

RECIBO

```
1 DEPT004          $55.00
  TL            $55.00
  CHECK              $30.00
  CASH               $25.00
  CG                  $0.00
```

Cambiando el estado imponible de un artículo



Conmutador de modo

Presionando la tecla “Tax Shift”, puede cambiar el estado imponible de un artículo.

Cálculo del subtotal de los artículos

Artículo 1	Dpto. 1	$4,00
	Cantidad	1
	Imponible	$(2)_{preajuste}$
Artículo 2	Dpto. 2	$2,00
	Cantidad	1
	Imponible	(No)→1
Artículo 3	Dpto. 3	$6,00
	Cantidad	1
	Imponible	(1)→1, 2
Artículo 4	Dpto. 4	$7,00
	Cantidad	1
	Imponible	(2)→No
Pago	Efectivo	$20,00

OPERACIÓN	PANTALLA
4 00 1	4.00
T/S1	
2 00 2	2.00
Presionando T/S1 cambia el estado imponible de No imponible a Imponible 1.	
T/S2	
6 00 3	6.00
Presionando T/S2 cambia el estado imponible de Imponible 1 a Imponible 1, 2	
T/S2	
7 00 4	7.00
Presionando T/S2 cambia el estado imponible de Imponible 2 a No imponible	
MD/ST	19.00
SUB TOTAL	19.82
2 0 00 CA/AMT TEND	

OPERACIÓN	RECIBO

```
1 DEPT001    T2      $4.00
1 DEPT002    T1      $2.00
1 DEPT003    T12     $6.00
1 DEPT004            $7.00
  TA1                $8.00
  TX1                $0.32
  TA2               $10.00
  TX2                $0.50
  TL               $19.82
  CASH              $20.00
  CG                 $0.18
```

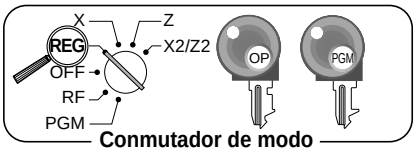
¡Importante!

- Para cambiar el estado imponible del siguiente artículo que va a ser registrado, asegúrese de presionar T/S1, T/S2.

  Si el último artículo registrado está programado como no imponible, una operación de descuento (tecla %−) en este artículo siempre será no imponible.

  En este caso, no puede cambiar manualmente el estado imponible de Imponible 1 o 2 presionando T/S1, T/S2.
- Para una operación de pago parcial, deberá presionar la tecla SUB TOTAL en vez de la tecla MD/ST.

Registrando productos devueltos en el modo REG



El siguiente ejemplo muestra cómo usar la tecla [RF] en el modo REG para registrar productos devueltos por los clientes.

Artículo 1	Dpto. 1	$2,35
	Cantidad	1
Artículo 2	Dpto. 2	$2,00
	Cantidad	1
Artículo 3	PLU 1	($1,20)$_{preajuste}$
	Cantidad	1
Artículo devuelto 1	Dpto. 1	$2,35
	Cantidad	1
Artículo devuelto 3	PLU 1	($1,20)$_{preajuste}$
	Cantidad	1
Pago	Efectivo	$2,00

OPERACIÓN

2 3 5 1
2 00 2
1 PLU/S.DEPT
RF
2 3 5 1

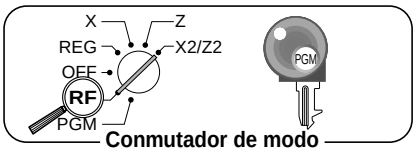
Presione [RF] antes del artículo que se quiere devolver.

RF
1 PLU/S.DEPT
SUB TOTAL
CA/AMT TEND

RECIBO

```
1 DEPT001          $2.35
1 DEPT002          $2.00
1 PLU0001          $1.20
  RF               ......
1 DEPT001          -2.35
  RF               ......
1 PLU0001          -1.20
  TL               $2.00
  CASH               $2.00
```

Registrando productos devueltos en el modo RF



Los siguientes ejemplos muestran cómo usar el modo RF para registrar productos devueltos por los clientes.

Artículo devuelto 1	Dpto. 3	$4,00
	Cantidad	1
Reducción	Importe	$0,15
Artículo devuelto 2	PLU 2	($1,20)$_{preajuste}$
	Cantidad	1
Descuento	Porcentaje	(5%)$_{preajuste}$
Pago	Efectivo	$4,99

OPERACIÓN

4 00 3
1 5 –
2 PLU/S.DEPT
%–
SUB TOTAL
CA/AMT TEND

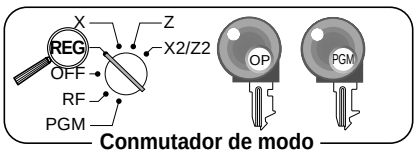
RECIBO

```
1 DEPT003          $4.00
  -                -0.15
1 PLU0002          $1.20
  5%
  %-               -0.06
  TL               $4.99
  CASH               $4.99
```

¡Importante!

- Para evitar errores de registro en el modo RF, devuelva inmediatamente el conmutador de modo a su posición anterior.

Registrando dinero recibido a cuenta

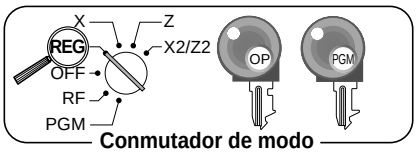


El siguiente ejemplo muestra cómo registrar el dinero recibido a cuenta. Este registro debe ser realizado fuera de una operación de venta.

	OPERACIÓN	RECIBO
Importe recibido	7 00 00 RC	RC $700.00

El importe puede tener hasta 8 dígitos.

Registrando desembolsos de dinero

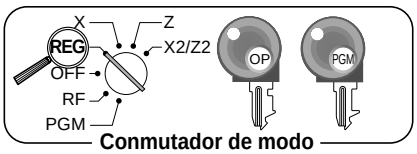


El siguiente ejemplo muestra cómo registrar el dinero desembolsado de la registradora. Este registro debe ser realizado fuera de una operación de venta.

	OPERACIÓN	RECIBO
Importe desembolsado	1 5 0 PD	PD $1.50

El importe puede tener hasta 8 dígitos.

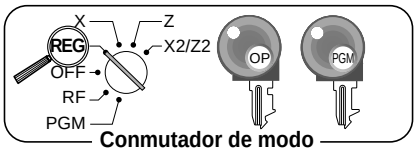
Registro de no venta



Puede utilizar el siguiente procedimiento para abrir la gaveta sin registrar una venta. Esta operación debe ser realizada fuera de una venta.

OPERACIÓN	RECIBO
#/NS	#/NS .....

Haciendo correcciones en un registro



Conmutador de modo

Hay tres técnicas para hacer correcciones en un registro.
- Para corregir un artículo introducido pero que aún no está registrado.
- Para corregir el último artículo introducido y registrado.
- Para cancelar todos los artículos de una transacción.

Para corregir un artículo introducido pero que aún no está registrado

OPERACIÓN **RECIBO**

2 00
C
1 00 1
1 2 × / FOR / DATE TIME
— Corrección del precio unitario

1	DEPT001	$1.00
11	DEPT002	$22.00
1	PLU0003	$1.30
1	PLU0015	$10.00
	TL	$34.30
	CASH	$15.00
	CHARGE	$19.30

C
1 1 × / FOR / DATE TIME
2 00 2
— Corrección de la cantidad

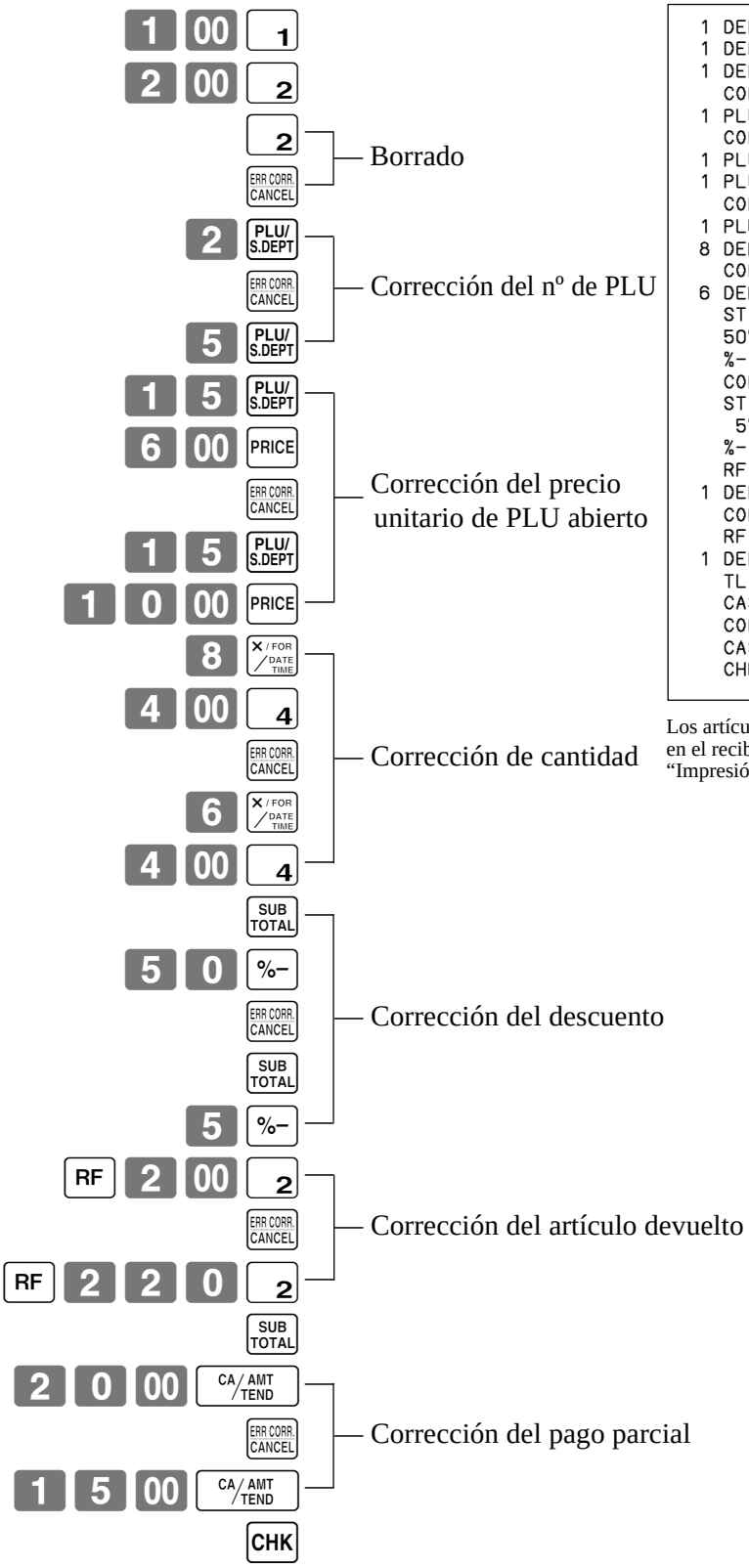
2
C
3 PLU/S.DEPT
1 5 PLU
— Corrección del nº de PLU

6 00
C
1 5 PLU/S.DEPT
Introduzca el nº de PLU de nuevo.
1 0 00 PRICE
— Corrección del precio unitario de PLU abierto

SUB TOTAL
1 0 00
C
1 5 00 CA/AMT TEND
CH
— Corrección del importe de pago parcial

Para corregir el último artículo introducido y registrado

OPERACIÓN **RECIBO**




```
 1 DEPT001          $1.00
 1 DEPT002          $2.00
 1 DEPT002          $2.00
   CORR            -2.00
 1 PLU0002          $2.00
   CORR            -2.00
 1 PLU0005          $1.50
 1 PLU0015          $6.00
   CORR            -6.00
 1 PLU0015         $10.00
 8 DEPT004         $32.00
   CORR           -32.00
 6 DEPT004         $24.00
   ST              $38.50
   50%
   %-             -19.25
   CORR            $19.25
   ST              $38.50
    5%
   %-              -1.93
   RF             .........
 1 DEPT             -2.00
   CORR             $2.00
   RF             .........
 1 DEPT002          -2.20
   TL            $34.37
   CASH            $20.00
   CORR           -20.00
   CASH            $15.00
   CHECK           $19.37
```

Los artículos corregidos no se imprimen en el recibo (en caso de programar "Impresión de recibos almacenados").

Para cancelar todos los artículos de una transacción

OPERACIÓN **RECIBO**

1 00 1
2 00 2
3 00 3
4 00 4
SUB TOTAL

```
1 DEPT001          $1.00
1 DEPT002          $2.00
1 DEPT003          $3.00
1 DEPT004          $4.00
  CANCEL          ........
```

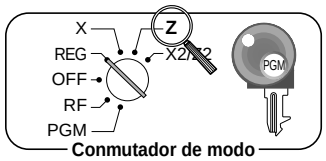
Para cancelar la transacción es necesario presionar la tecla SUB TOTAL.

ERR CORR. CANCEL

Imprimiendo el informe de reposición de ventas diarias

Este informe muestra los totales de las ventas diarias.

OPERACIÓN **INFORME**



Conmutador de modo

```
Z    03-06-2008 17:00          ← Fecha/hora
        0001     000231        ← Nº de máquina/nº consecutivo
------------------------
Z    DAILY Z                   ← Título de informe
------------------------
Z    DEPT            0001      ← Recuento de título/reposición de informe de departamento
                  0001015      ← Código de informe

DEPT001             203.25
                  $1,108.54    ← Recuento/cantidad de departamento *1
DEPT002             183
                  $1,362.26
                        5
------------------------
TL                  421.25
                  $2,872.28    ← Recuento total/cantidad total de departamento
------------------------
Z    FIX             0001      ← Título de informe/recuento de reposición total cerrado
                  0001011      ← Código de informe

GROSS               981.25
                  $6,574.40    ← Total bruto *2
NET           No    111
                  $7,057.14    ← Total neto *2
CAID              $1,919.04    ← Efectivo en gaveta *2
CHID                $139.04    ← Cargo en gaveta *2
CKID                $859.85    ← Cheques en gaveta *2
CRID(1)             $709.85    ← Crédito en gaveta 1 *2
CRID(2)               $0.00    ← Crédito en gaveta 2 *2
CRID(3)               $0.00    ← Crédito en gaveta 3 *2
CRID(4)               $0.00    ← Crédito en gaveta 4 *2
------------------------
RF            No      3
                     $10.22    ← Modo de reembolso *2
CUST          CT    111       ← Número de cliente *2
AVRG                 $63.57    ← Ventas medias por cliente *2
DC                    $1.22    ← Total de descuento *2
REF                   $2.42    ← Tecla de desembolso *2
ROUND                 $0.00    ← Total de redondeo *2
CANCEL        No      2
                     $12.97    ← Cancelación *2
------------------------
```

```
TA1                 $2,369.69  ← Cantidad imponible 1 *2
TX1                   $128.86  ← Cantidad de impuesto 1 *2
TA2                 $2,172.96  ← Cantidad imponible 2 *2
TX2                   $217.33  ← Cantidad de impuesto 2 *2
------------------------
GT     $00000000125478.96      ← Gran total *2
------------------------
Z    TRANS            0001     ← Título de informe/recuendo de reposición de tecla de función
                      0001012  ← Código de informe
CASH          No    362
                    $1,638.04  ← Recuento/cantidad de tecla de función *1
CHARGE        No     56
                    $1,174.85
RC            No      4
                      $810.00
PD            No      5
                      $520.00
                        $5.00
CORR          No     14
                       $39.55
RCT           No      3
NS                      5
------------------------
```

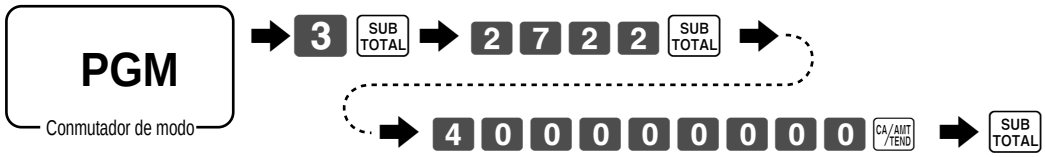
*1 Depatamentos/funciones totalizadas a cero (la cantidad y número de artículos son ambos cero) no se imprimen.

*2 Estos artículos se pueden saltar por programación.

Utilizando las funciones empleado

Activar la opción de empleado

Le rogamos que siga el procedimiento abajo indicado para activar las opciones de empleado.



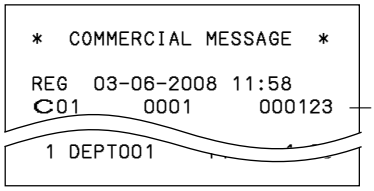
Asignar un empleado

Puede asignar un empleado usando el número de empleado.

Tecla de número de empleado

Inicio del turno del empleado

OPERACIÓN	RECIBO
Inicio del turno del empleado 1: 1 ➡ CLK#	
Inicio del turno del empleado 2: 2 ➡ CLK#	
Número del empleado:	



Nombre de empleado/número de máquina/número consecutivo

- Si no quiere que el número de empleado aparezca en la pantalla, presione CLK# antes de introducir el número.

Fin del turno del empleado

OPERACIÓN
Fin del turno del empleado: (excepto en modo PGM) SIGN OFF

- También se registrará la finalización del turno del empleado actual al ajustar el conmutador de modo a la posición OFF.

¡Importante!

- El código de error “E008” aparece en la pantalla siempre que intente realizar un registro o una operación de lectura/reposición sin haber realizado la rutina de inicio del turno.
- El empleado que ha iniciado su turno también será identificado en el recibo/registro diario.

Ventas en efectivo de un solo artículo

Una tecla de departamento o PLU programado con un estado de venta de un solo artículo finaliza la transacción tan pronto como se registra.
La función de ventas de un solo artículo unicamente ó se puede utilizar para operaciones en efectivo.

Ejemplo 1

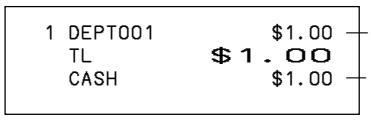
Artículo	Dpto. 1	$1,00
	Cantidad	1
	Estado	S.I.S
Pago	Efectivo	$1,00

OPERACIÓN

[1] [00] [1]

La transacción finaliza inmediatamente.

RECIBO



Ejemplo 2

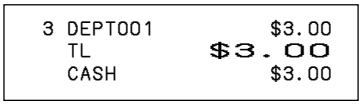
Artículo	Dpto. 1	($1,00)
	Cantidad	3
	Estado	S.I.S
Pago	Efectivo	$3,00

OPERACIÓN

[3] [×/FOR/DATE/TIME] [1]

La transacción finaliza inmediatamente.

RECIBO



Ejemplo 3

Artículo 1	Dpto. 3	$2,00
	Cantidad	1
	Estado	Normal
Artículo 2	Dpto. 1	($1,00)
	Cantidad	1
	Estado	S.I.S
Pago	Efectivo	$3,00

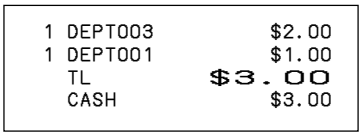
OPERACIÓN

[2] [00] [3] [1]

La transacción no finaliza porque se ha registrado otro artículo antes del departamento de ventas del artículo.

[CA/AMT/TEND]

RECIBO



Función de cambio de divisas

Cuando se presiona la tecla <CE>, el subtotal actual, incluyendo los impuestos, será convertido directamente en moneda extranjera y se visualizará el resultado. La finalización subsiguiente será realizada usando la moneda extranjera. La función de cambio de divisas se cancela al finalizar una transacción, una operación de pago parcial, una emisión de recibo o al presionar <SUBTOTAL>.
Antes de utilizar la función de cambio de divisas, deberá programa el índice de conversión.

Registrando divisas extranjeras

Importe total pagado en divisa extranjera

* Valor de cambio preestablecido: 100 yenes = 0.9524 dólares

¡Importante!

Las entregas en moneda extranjera se pueden registrar utilizando solo [CA/AMT/TEND] y [CHK].
No se pueden utilizar otras teclas de finalización.

OPERACIÓN		PANTALLA	RECIBO
1 0 00 [1]	Introduzca el precio unitario y presione la tecla del departamento aplicable.	10.00 (pantalla en $)	1 DEPT001 $10.00 1 DEPT002 $20.00 TL -30.00 CE CASH ¥5,000 CASH $47.62 CG $17.62
2 0 00 [2]	Introduzca el siguiente precio unitario y presione la tecla del departamento aplicable.	20.00 (pantalla en $)	
[CE] [SUB TOTAL]	Presione [CE] y [SUB TOTAL] sin introducir ningún valor numérico. Esta operación convierte el valor subtotal de dólares (incluyendo impuestos) en yenes aplicando un cambio programado anteriormente. El resultado se muestra en la pantalla y se imprime en el recibo/ registro diario por programación.	3.150 (pantalla en ¥: 3.150)	
5 0 00 [CE] (5.000)	Introduzca la cantidad que le han entregado en yenes y presione [CE]. Esta operación convierte la cantidad de yenes introducida en dólares aplicando un cambio programado con anterioridad. El resultado se muestra en la pantalla.	5.000	
[CA/AMT/TEND]	Presione para finalizar la transacción. Tenga en cuenta de que no hay que introducir la cantidad en dólares. La registradora calcula automáticamente en la pantalla, los recibos y el registro diario, el cambio debido en dólares.	17.62 (pantalla en dólares)	

Pagos parciales en divisa extranjera

* Valor de cambio preestablecido: 100 yenes = 0.9524 dólares

¡Importante!

Los pagos parciales en una divisa extranjera se pueden registrar utilizando [CA/AMT/TEND] y [CHK] sólo. Otras teclas de finalización no se podrán usar, pero la cantidad restante podrá ser finalizada presionando la tecla de finalización.

OPERACIÓN		PANTALLA	RECIBO
1 0 00 [1]	← Introduzca el precio unitario y presione la tecla del departamento aplicable.	10.00 (pantalla en $)	1 DEPT001 $10.00 1 DEPT002 $20.00 TL $30.00 CE CASH ¥2,000 CASH $19.05 CHECK $10.95
2 0 00 [2]	← Introduzca el siguiente precio unitario y presione la tecla del departamento aplicable.	20.00 (pantalla en $)	
[CE] [SUB TOTAL]	← Presione [CE] y [SUB TOTAL] sin introducir ningún valor numérico. Esta operación convierte el valor subtotal de dólares (incluyendo impuestos) en yenes aplicando un cambio programado anteriormente. El resultado se muestra en la pantalla y se imprime en el recibo/registro diario por programación.	3.150 (pantalla en ¥: 3.150)	
2 0 00 [CE] (2.000)	← Introduzca la cantidad que le han entregado en yenes y presione [CE]. Esta operación convierte la cantidad de yenes introducida en dólares aplicando un cambio programado con anterioridad. El resultado se muestra en la pantalla.	2.000	
[CA/AMT/TEND]	← Presione [CA/AMT/TEND] para especificar el efectivo parcial del pago parcial en yenes. Tenga en cuenta que no hay que volver a introducir la cantidad de dólares. La registradora deduce automáticamente el equivalente en dólares de la cantidad entregada en yenes del total de la cantidad debida y muestra el importe en la pantalla.	10.95 (pantalla en $)	
[CHK/TEND]	← Presione para finalizar la transacción.	10.95 (pantalla en $)	

- Si no tiene <Currency exchange> en el teclado, deberá realizar la ubicación de la tecla.

Recargo

Ejemplo

Artículo 1	Dpto. 1	$1,00
	Cantidad	1
	Recargo	10%
Artículo 2	Dpto. 1	$2,00
	Cantidad	3
Subtotal	Recargo	(15%)
Pago	Efectivo	$8,17

OPERACIÓN

1 00 1
1 0 %+
3 ×/FOR/DATE/TIME
2 00 1
SUB TOTAL
%+
CA/AMT TEND

RECIBO

```
1 DEPT001          $1.00
  10%
  %+               $0.10
3 DEPT001          $6.00
  ST               $7.10
  15%
  %+               $1.07
  TL              $8.17
  CASH             $8.17
```

- Si no tiene [%+] en el teclado, deberá realizar la ubicación de la tecla.

Cupones

Tenga en cuenta que surgen errores cuando el resultado de un cálculo es negativo si la caja registradora está programada para prohibir balances de crédito.

Ejemplo

Artículo 1	Dpto. 1	$3,00
	Cantidad	2
	Cupón	$0,50 × 2
Artículo 2	Dpto. 3	$4,00
	Cantidad	1
	Cupón	($1,00)
Pago	Efectivo	$8,00

OPERACIÓN

2 ×/FOR/DATE/TIME
3 00 1
2 ×/FOR/DATE/TIME
5 0 CPN
4 00 3
CPN
CA/AMT TEND

RECIBO

```
2 DEPT001          $6.00
  COUPON           -1.00
1 DEPT003          $4.00
  COUPON           -1.00
  TL              $8.00
  CASH             $8.00
```

- Si no tiene [CPN] en el teclado, deberá realizar la ubicación de la tecla.

Comprobación de edad

Esta función se utiliza para prohibir el registro de artículos a toda persona cuya edad sea inferior al valor programado.

Ejemplo

Artículo 1	Dpto. 1	$1,00
	Cantidad	1
	Límite de edad	18
Artículo 2	Dpto. 3	$2,00
	Cantidad	1
	Límite de edad	20
Pago	Efectivo	$1,00
Fecha de nacimiento	3 de mayo de 1988	
Fecha actual	3 de abril de 2006	

OPERACIÓN

1 00 1

Error: "PLEASE ENTER BIRTHDATE".

0 5 0 3

1 9 8 8 AGE

Introduzca la fecha de nacimiento en el formato "MM-DD-YYYY".

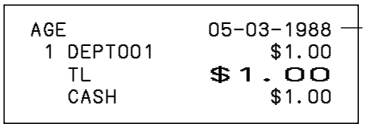
1 00 1

2 00 3

Error: "AGE DOES NOT PERMIT PRODUCT PURCHASE".

CA/AMT TEND

RECIBO



Fecha de nacimiento *

* Este artículo se puede saltar programando.

- Si no tiene AGE en el teclado, deberá realizar la ubicación de la tecla.

Sistemas de seguimiento de cheques

Sistema de seguimiento de cheques

Con el sistema de seguimiento de cheques, el importe, el número de cheque, el número de establecimiento, la fecha/hora y los detalles de registro se almacenan en dos archivos (archivo índice de seguimiento de cheques y archivo de detalles de seguimiento de cheques).

- Los archivos de índice y de detalles de seguimiento de cheques se borran en las siguientes ocasiones:

1. El cheque se borra después de imprimir los datos finales en el recibo cheque invitado, o también cuando se realiza una operación de cheque nuevo o antiguo.
2. El cheque se borra después de imprimir los datos finales en el recibo cheque invitado, o también cuando el mismo número de cheque finalizado se asigna a una nueva operación de cheque.
   Puede seleccionar una de estas opciones por programación.

- Cualquiera de las dos operaciones siguientes se puede utilizar para corregir la introducción de un número de cheque equivocado.
  <NEW CHECK>
  Vuelva a introducir el número de cheque correcto o cancele el número de cheque original, emita un recibo y a continuación vuelva a introducir el número de cheque correcto.
  <OLD CHECK>, <NEW/OLD>
  Finalice momentáneamente el número de cheque original, emita un recibo y a continuación vuelva a introducir el número de cheque correcto.

Abriendo un cheque

Ejemplo

#de cheque		1234
Artículo 1	Dpto. 1	$10,00
	Cantidad	2
Artículo 2	Dpto. 2	$20,00
	Cantidad	2
Artículo 3	Dpto. 3	$30,00
	Cantidad	1

OPERACIÓN

1 2 3 4 NEW
1 0 00 1
1
2 0 00 2
2
3 0 00 3
NB

RECIBO

```
CHECK No. 1234

 1 DEPT001          $10.00
 1 DEPT001          $10.00
 1 DEPT002          $20.00
 1 DEPT002          $20.00
 1 DEPT003          $30.00
   SRVC TL          $90.00
```

Presione <NEW BALANCE> para cerrar momentáneamente la transacción. Si desea finalizar un cheque inmediatamente, utilice <CASH>, <CHARGE>, <CREDIT> o <CHECK>.

Adición a un cheque

Ejemplo

#de cheque		1234
Artículo 1	Dpto. 1	$30,00
	Cantidad	1
Artículo 2	Dpto. 2	$10,00
	Cantidad	1

OPERACIÓN

1 2 3 4 OLD
3 0 00 1
1 0 00 2
NB

RECIBO

```
                    CT    1
CHECK No. 1234

   ST               $90.00
 1 DEPT001          $30.00
 1 DEPT002          $10.00
   SRVC TL
                   $130.00
```

Emisión de un recibo invitado

La siguiente operación se puede utilizar para imprimir el balance de un cheque finalizado momentáneamente.

Ejemplo

OPERACIÓN	RECIBO
1 2 3 4 GUEST/POST RECEIPT Introduzca el número de cheque que desee.	CT 1 CHECK No. 1234 1 DEPT001 $10.00 1 DEPT001 $10.00 1 DEPT002 $20.00 1 DEPT002 $20.00 1 DEPT003 $30.00 1 DEPT001 $30.00 1 DEPT002 $10.00 SRVC TL $130.00

Cerrando la memoria de un cheque

Ejemplo

OPERACIÓN	RECIBO
1 2 3 4 OLD 1 5 0 00 CA/AMT TEND	CT 1 CHECK No. 1234 ST $130.00 TL $130.00 CASH $130.00 CG $20.00

Operación de la tecla de cheque nuevo/antiguo

Ejemplo 1

Cuando un número de cheque se introduce y se presiona <NEW/OLD>, la tecla ejerce de función de tecla de nuevo cheque si no hay ningún número de cheque idéntico en la memoria de seguimiento de cheques.

OPERACIÓN	RECIBO
3 4 5 6 NEW/OLD Introduzca un número de cheque y presiones <NEW/OLD>. 1 0 00 1 2 0 00 2 NB	CHECK No. 3456 1 DEPT001 $10.00 1 DEPT002 $20.00 SRVC TL $30.00

Ejemplo 2

Cuando un número de cheque se introduce y se presiona <NEW/OLD>, la tecla ejerce como la tecla de cheque antiguo si hay un número de cheque idéntico en la memoria de seguimiento de cheques.

OPERACIÓN	RECIBO
3 4 5 6 NEW/OLD 3 0 00 CA/AMT TEND	CHECK No. 3456 ST $30.00 TL $30.00 CASH $30.00 CG $0.00

- Si no tiene NEW/OLD en el teclado, deberá realizar la ubicación de la tecla.

Añadir cheque

Esta operación le permite combinar los importes de más de un cheque en un solo cheque.

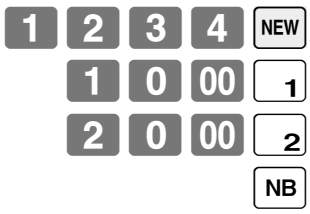
Ejemplo

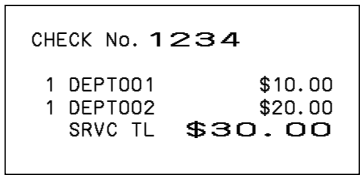
Registro del cheque número 1234

OPERACIÓN **RECIBO**

Cheque original

#de cheque		1234
Artículo 1	Dpto. 1	$10,00
	Cantidad	1
Artículo 2	Dpto. 2	$20,00
	Cantidad	1



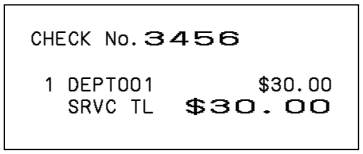


Registro del cheque número 3456

OPERACIÓN **RECIBO**

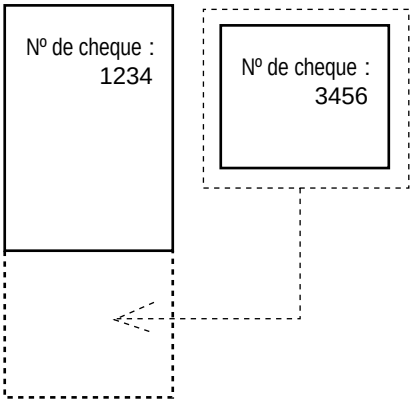
Cheque añadido

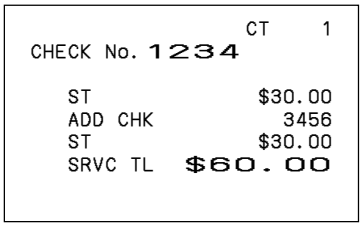
#de cheque		3456
Artículo	Dpto. 1	$30,00
	Cantidad	1



Registro del cheque número 1234

OPERACIÓN **RECIBO**





- Si no tiene ADD CHECK en el teclado, deberá realizar la ubicación de la tecla.

PLU plano

Puede usar PLUs planos para registrar artículos.
El procedimiento para registrar PLUs planos o programarlos es similar al de la tecla de departamento.
Haga el favor de consultar las páginas 31 a 34.
En estas páginas reemplace

1. Tecla de departamento (1 , 2 ..) por tecla de PLU plano (001 , 002 ..)
2. Tecla de cambio de departamento (DEPT# / DEPT SHIFT) por tecla de cambio de menú (MENU / SHIFT)

- Si no tiene X en el teclado, deberá realizar la ubicación de la tecla.

Recuperar texto

Este procedimiento se utiliza para recuperar texto introduciendo la dirección donde el texto está almacenado. El texto recuperado se imprime en el recibo y en el registro diario.

Ejemplo

Artículo 1	Precio unitario	$46,00
	Dpto.	1
Artículo 2	Precio unitario	$10,00
	Dpto.	2
Pago	Efectivo	$56,00
Texto 1	TALLA MEDIANA	
Texto 2	TALLA PEQUEÑA	

OPERACIÓN

4 6 00 1
1 TEXT RECALL
1 0 00 2
2 TEXT RECALL
SUB TOTAL
CA/AMT TEND

RECIBO

```
   CT                    3
 1 DEPT001          $46.00
MEDIUM SIZE
 1 DEPT002          $10.00
SMALL SIZE
   TL               $56.00
   CASH               $56.00
```

- Si no tiene TEXT RECALL en el teclado, deberá realizar la ubicación de la tecla.

Introduciendo los número de cliente

Ejemplo

Artículo 1	Precio unitario	$15,00
	Dpto.	1
Artículo 2	Precio unitario	$5,00
	Dpto.	2
Cliente	Número	2
Pago	Efectivo	$20,00

OPERACIÓN

2 CST
1 5 00 1
5 00 2
SUB TOTAL
CA/AMT TEND

RECIBO

```
   CT                    2
 1 DEPT001          $15.00
 1 DEPT002           $5.00
   TL               $20.00
   CASH               $20.00
```

- Si no tiene CST en el teclado, deberá realizar la ubicación de la tecla.

Función de interrupción del empleado

Hay dos tipos de función de interrupción del empleado, ilustradas en el PROCEDIMIENTO 1 y en el PROCEDIMIENTO 2 abajo descritos.

• En el PROCEDIMIENTO 1, cada empleado posee un buffer (memoria intermedia) de interrupción de empleado único, y la función de interrupción de empleado da al empleado la habilidad individual para llevar a cabo una operación de registro independiente. En este caso, cada empleado está conectado individualmente a un solo buffer de interrupción de empleado.

• En el PROCEDIMENTO 2, múltiples empleados utilizan la misma memoria intennedia de interrupción de empleado, y de esta manera una sola operación (cambio de empleado durante un registro) de cualquier registro que se encuentra en progreso. En este caso, múltiples empleados están conectados a un solo buffer de interrupción de empleado.

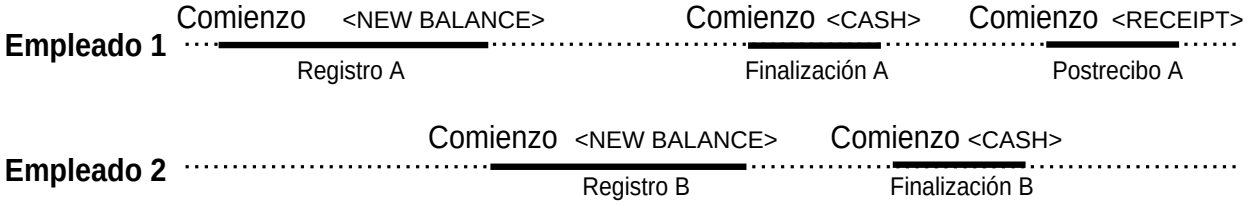
Tenga en cuenta los siguientes puntos relativos a la función de interrupción de empleado.

• La registradora debe estar programada para permitir la función de interrupción del empleado.

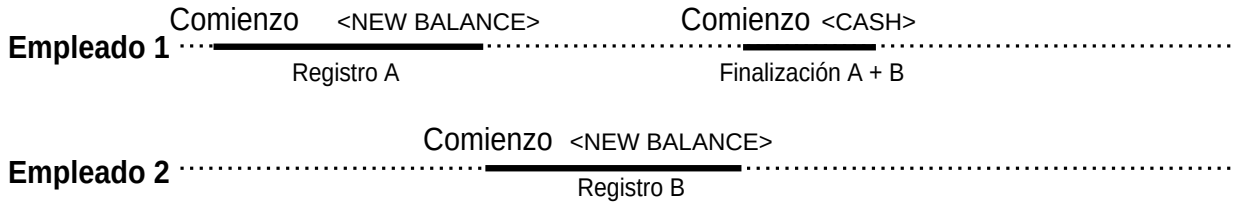
• No puede utilizar la función de interrupción del empleado en una registradora instalada para ser una parte del sistema de seguimiento de cheques.

En los modos REG y RF, los empleados pueden ser cambiados mientras se está realizando una transacción, haciendo posible que múltiples empleados realicen simultáneamente registros utilizando una sola registradora. Por ejemplo, si el empleado 1 es interrumpido mientras registra una transacción, el empleado 2 puede utilizar la misma máquina para registrar una transacción diferente. Posteriormente, el empleado 1 puede continuar su registro original desde el punto en que fue interrumpido.

PROCEDIMIENTO 1



PROCEDIMIENTO 2



Notas

- Se puede emitir un recibo invitado a continuación de un cambio de empleado, y los recibos se pueden emitir por separado para cada empleado.

Condimento/preparación de PLUs

Puede forzar la introducción de un condimento o preparación de PLU después de la programación del registro de PLU principal.

Ejemplo (condimento PLU)

Artículo principal	PLU 1	$10,00
Condimento	PLU 11	$0,10
	PLU 12	$0,20
	PLU 13	$0,30
Pago	Efectivo	$10,60

OPERACIÓN

1 PLU/S.DEPT

Registrando el PLU principal. El no registro de condimento genera una condición de error.

1 1 PLU/S.DEPT

1 2 PLU/S.DEPT

1 3 PLU/S.DEPT

CA/AMT TEND

RECIBO

```
1 PLU0001          $10.00
  PLU0011           $0.10
  PLU0012           $0.20
  PLU0013           $0.30
  TL              $10.60
  CASH              $10.60
```

Ejemplo (preparación de PLU)

Artículo principal	PLU 20	$20,00
Condimento	PLU 21	$0,00
	PLU 22	$0,00
	PLU 23	$0,00
Pago	Efectivo	$20,00

OPERACIÓN

2 0 PLU/S.DEPT

Registro del PLU principal.

2 1 PLU/S.DEPT

2 2 PLU/S.DEPT

2 3 PLU/S.DEPT

CA/AMT TEND

RECIBO

```
1 PLU0020          $20.00
  PLU0021
  PLU0022
  PLU0023
  TL              $20.00
  CASH              $20.00
```

Menú configurado

Cuando registra un menú configurado, su cantidad total se añade al totalizador y contador de PLU. El precio de cada artículo de menú configurado se añade respectivamente a cada totalizador y contador de PLU.

Ejemplo

Menú configurado	PLU 35	$5,00
Artículo 1	PLU 1	--
Artículo 2	PLU 2	--
Artículo 3	PLU 3	--
Artículo 4	PLU 4	--
Pago	Efectivo	$5,00

OPERACIÓN

3 5 PLU/S.DEPT

CA/AMT TEND

RECIBO

```
1 PLU0035           $5.00
  PLU0001
  PLU0002
  PLU0003
  PLU0004
  TL               $5.00
  CASH               $5.00
```

Registro de teclas de arreglo

Se pueden asignar operaciones clave a un <ARRANGE> (tecla de arreglo). A continuación, simplemente presionando <ARRANGE> ejecutará todas las funciones clave asignadas.
Las operaciones clave también se pueden asignar a un código de dirección. Entonces, cuando introduzca el código de dirección utilizando <ARRANGE>, todas las funciones clave asignadas al código de dirección serán ejecutadas.

Ejemplo 1

Arreglo 1		
Artículo 1	PLU 1	($8,00)
	Cantidad	1
Artículo 2	PLU 2	($5,00)
	Cantidad	1
Pago	Efectivo	$13,00

OPERACIÓN

[ARR]

RECIBO

```
1 PLU0001          $8.00
1 PLU0002          $5.00
  TL              $13.00
  CASH            $13.00
```

Ejemplo 2

Arreglo 5		
Artículo 1	Dpto. 1	$1,00
	Cantidad	1
Artículo 2	Dpto. 2	$2,00
	Cantidad	1
Pago	Efectivo	$3,00

OPERACIÓN

[5] [ARR]

RECIBO

```
1 DEPT001          $1.00
1 DEPT002          $2.00
  TL               $3.00
  CASH             $3.00
```

- Si no tiene [ARR] en el teclado, deberá realizar la ubicación de la tecla.

Propinas

Artículo 1	Precio unitario	$3,00
	Dpto.	1
Artículo 2	Precio unitario	$5,00
	Dpto.	2
Propina	Cantidad	$0,80
Pago	Efectivo	$10,00

OPERACIÓN

[3] [00] [1]
[5] [00] [2]
[SUB TOTAL]
[8] [0] [TIP]
[1] [0] [00] [CA/AMT TEND]

RECIBO

```
1 DEPT001          $3.00
1 DEPT002          $5.00
  TIP              $0.80
  TL               $8.80
  CASH            $10.00
  CG               $1.20
```

- Si no tiene [TIP] en el teclado, deberá realizar la ubicación de la tecla.

Corrección de artículos utilizando la tecla VOID

El ejemplo a continuación muestra cómo usar la tecla [VOID] para cancelar artículos registrados anteriormente.

Artículo 1	Dpto. 1	$2,35
	Cantidad	1
Artículo 2	Dpto. 2	$2,00
	Cantidad	1
Artículo 3	PLU 1	($1,20)$_{preajuste}$
	Cantidad	1
Cancelar artículo 1	Dpto. 1	$2,35
	Cantidad	1
Cancelar artículo 3	PLU 1	($1,20)$_{preajuste}$
	Cantidad	1
Pago	Efectivo	$2,00

OPERACIÓN

2 3 5 [1]
2 00 [2]
1 [PLU/S.DEPT]
[VOID]
2 3 5 [1]

Presione [VOID] antes del artículo que desea devolver.

[VOID]
1 [PLU/S.DEPT]
[SUB TOTAL]
[CA/AMT TEND]

RECIBO

```
1 DEPT001          $2.35
1 DEPT002          $2.00
1 PLU0001          $1.20
  VOID          ........
1 DEPT001         -2.35
  VOID          ........
1 PLU0001         -1.20
  TL              $2.00
  CASH            $2.00
```

Los artículos corregidos no se imprimen en el recibo (en caso de programar "Impresión de recibos almacenados").

- Si no tiene [VOID] en el teclado, deberá realizar la ubicación de la tecla.

Adición

Artículo 1	Dpto. 1	$1,00
	Cantidad	1
	Adición	$0,10
Artículo 2	Dpto. 1	$2,00
	Cantidad	3
	Adición	3 × ($0,20)
Pago	Efectivo	$7,70

OPERACIÓN

1 00 [1]
1 0 [+]
3 [×/FOR/DATE TIME]
2 00 [1]
3 [×/FOR/DATE TIME]
[+]
[CA/AMT TEND]

RECIBO

```
1 DEPT001          $1.00
  +                $0.10
3 DEPT001          $6.00
  +                $0.60
  TL               $7.70
  CASH             $7.70
```

- Si no tiene [+] en el teclado, deberá realizar la ubicación de la tecla.

Programando descriptores de departamento / PLU y mensaje preajustados de una lista

En este capítulo se describen los procedimiento para elegir descriptores de departamento / PLU y mensaje preajustados de la lista preajustada. Lea el recibo de ayuda para poder configurar con facilidad los descriptores y mensajes.

Cómo elegir y ajustar los descriptores de departamento/PLU de una lista

1. Ponga el modo PGM.
2. Introduzca **0** **7** y presione la tecla HELP.
3. Seleccione el nombre de elemento y siga los pasos de la lista.

Cómo seleccionar y configurar el mensaja y gráfico de recibo preajustados de una lista

1. Ponga el modo PGM.
2. Introduzca **0** **8** y presione la tecla HELP (se emite una lista de mensajes y procedimiento de programación).
3. Siga los pasos de la lista.

Ejemplo de impresión mensaje y gráficos

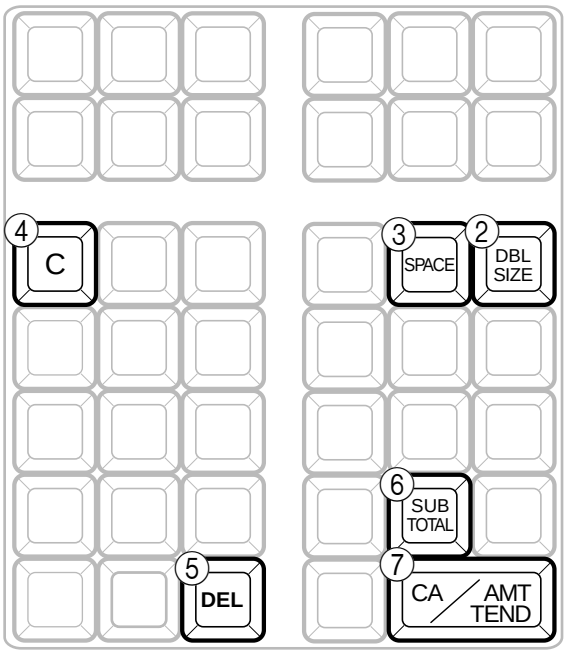
Introducción manual de caracteres

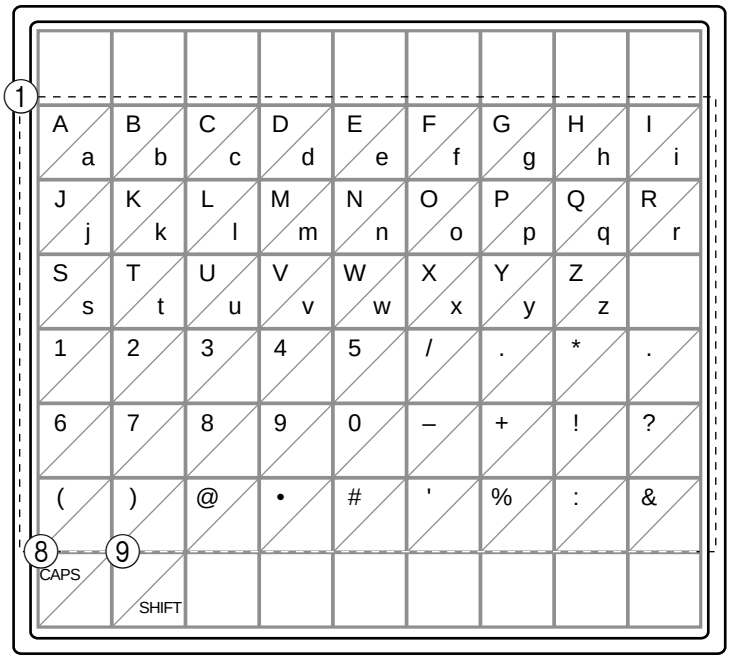
Este capítulo muestra los procedimientos para programar descriptores de departamento/PLU, almacenar mensajes, descriptores clave, informar del título, descriptor total (como total bruto, total neto...) y el número de empleados. Los caracteres que introdujo con el teclado de caracteres o de pulsación múltiple, pueden ser programados.
La sección de “Introducción de caracteres” le muestra cómo introducir caracteres, y en “Programación de descriptores y mensajes introduciendo caracteres” aprenderá a programar los caracteres introducidos en cada memoria.

Introducción de caracteres

En esta sección, se describe el método para introducir descriptores o mensaje (caracteres) en la caja registradora durante la programación.
Los caracteres se especifican mediante el teclado de caracteres o pulsación múltiple. En la primera mitad de esta sección, se describe la utilización del teclado de caracteres. Posteriormente, se explica el método de introducción por pulsación múltiple.

Usando el teclado de caracteres





① **Teclas del alfabeto**
Se utilizan para introducir los caracteres.

② **Teclas de letras en tamaño doble**
Especifica doble tamaño para los siguientes caracteres introducidos. Una vez termine de introducir caracteres de tamaño doble, presiones esta tecla para volver al tamaño normal.

③ **Tecla de espaciado**
Introduce un espacio por cada pulsación.

④ **Tecla de borrado total**
Borra los caracteres introducidos en la programación.

⑤ **Tecla de borrado**
Borra el último caracter introducido, igual que una tecla de retroceso.

⑥ **Tecla fin de programación**
Finaliza la programación de caracteres.

⑦ **Tecla de entrada de caracteres.**
Registra los caracteres programados.

⑧ **Tecla CAPS**
Presione esta tecla para cambiar de minúsculas a mayúsculas.

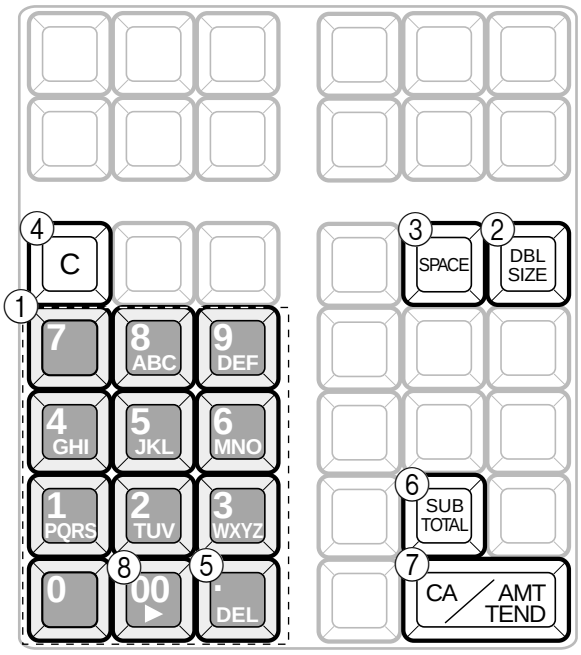
⑨ **Tecla Shift**
Presione esta tecla para cambiar de mayúsculas a minúsculas.

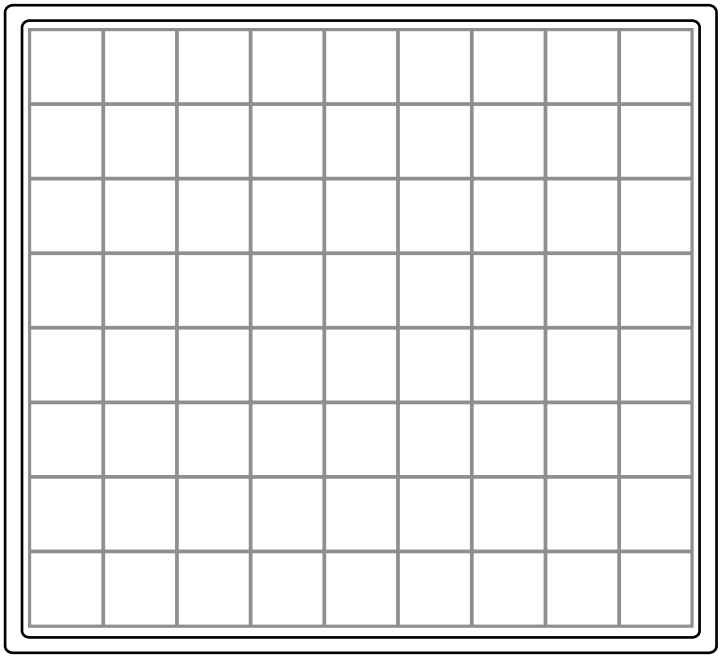
Ejemplo:
Texto“ A p p l e J u i c e ”,
Introduzca <DBL><A> <DBL><Shift><p> <p> <l> <e> <Space> <CAPS><J> <Shift><u> <i> <c> <e> .

Introducción de caracteres por pulsación multiple

Cuando introduce caracteres por este método, tendrá que presionar cada tecla repetidamente hasta que aparezca el caracter deseado.

Teclado de pulsación múltiple





① **Teclas del alfabeto**
Se utilizan para introducir los caracteres.

Key	Text
7	7 @ − / : ! ? ¨ ( ) * # + , ^ ; < = > $ ¥ % & [ ] ' { ¦ } · " . \ _ ' £ x ¿ ¡ € § (space)
8	A B C a b c 8 Ä Å Æ Á Â À Ã Ç â ä à å æ á ã Ç
9	D E F d e f 9 Ð É Ê Ë È ð é ê ë è ƒ
4	G H I g h i 4 Í Î Ï Ì ï î ì í ı
5	J K L j k l 5
6	M N O m n o 6 Ñ Ö ø Ó Ô Ò Õ ñ ô ö ò ϕ ó õ
1	P Q R S p q r s 1 Þ þ ß
2	T U V t u v 2 Ü Ú Û Ù ü û ù ú µ
3	W X Y Z w x y z 3 Ý ý ÿ
0	0
00	(Right cursor)
.	(Delete)

② **Teclas de letras en tamaño doble**
Especifica doble tamaño para los siguientes caracteres introducidos. Una vez termine de introducir caracteres de tamaño doble, presiones esta tecla para volver al tamaño normal.

③ **Tecla de espaciado**
Introduce un espacio por cada pulsación.

④ **Tecla de borrado total**
Borra los caracteres introducidos en la programación.

⑤ **Tecla de borrado**
Borra el último caracter introducido, igual que una tecla de retroceso.

⑥ **Tecla fin de programación**
Finaliza la programación de caracteres.

⑦ **Tecla de entrada de caracteres**
Registra los caracteres programados.

⑧ **Tecla de cursor derecha**
Mueve el cursor a la derecha un espacio para introducir un caracter en la misma tecla de pulsado.

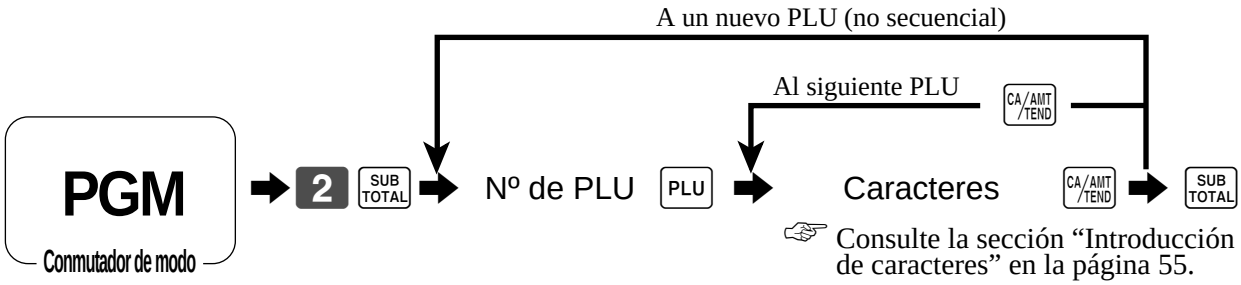
Ejemplo:
Texto“ C L A S S a ”,
Introduzca“<DBL> 8 8 8 5 5 5 <DBL> 8 1 1 1 1 00 1 1 1 1 <Space> 8 8 8 8 ” .

Programación de descriptores y mensajes por introducción de caracteres

Es posible programar los siguientes descriptores y mensajes:

- Descriptor de informe (como total bruto, total neto, efectivo en gaveta...)
- Gran total
- Caracteres especiales (símbolo de como, imponible...)
- Título del informe de lectura/reposición
- Nombre del empleado
- Descriptor de artículo de PLU
- Mensajes (logotipos, mensajes comerciales y para la parte inferior)
- Descriptor de la tecla de función
- Descriptor de la tecla de departamento

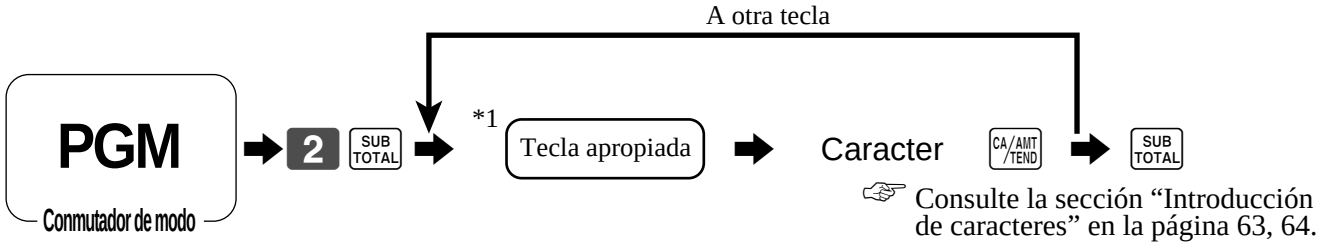
Programación de descriptor de PLU



☞ Consulte la sección “Introducción de caracteres” en la página 55.

Nº de PLU	Contenidos	Caracter inicial	El suyo
0001	PLU0001	PLU0001	
0002	PLU0002	PLU0002	
0003	PLU0003	PLU0003	
0004	PLU0004	PLU0004	
0005	PLU0005	PLU0005	
0006	PLU0006	PLU0006	
0007	PLU0007	PLU0007	
0008	PLU0008	PLU0008	
0009	PLU0009	PLU0009	
0010	PLU0010	PLU0010	
0011	PLU0011	PLU0011	
0012	PLU0012	PLU0012	
0013	PLU0013	PLU0013	
0014	PLU0014	PLU0014	
0015	PLU0015	PLU0015	
0016	PLU0016	PLU0016	
0017	PLU0017	PLU0017	
0018	PLU0018	PLU0018	
0019	PLU0019	PLU0019	
0020	PLU0020	PLU0020	
0021	PLU0021	PLU0021	
0022	PLU0022	PLU0022	
0023	PLU0023	PLU0023	
0024	PLU0024	PLU0024	
0025	PLU0025	PLU0025	
0026	PLU0026	PLU0026	
0027	PLU0027	PLU0027	
0028	PLU0028	PLU0028	
0029	PLU0029	PLU0029	
0030	PLU0030	PLU0030	

Programación del descriptor de la tecla de departamento / PLU plano / función



☞ Consulte la sección “Introducción de caracteres” en la página 63, 64.

*1 Tecla apropiada: en caso de cambio de departamento, presione primero la tecla <DEPT SHIFT>.
en caso de cambio de PLU plano, presiones primero la tecla <MENU>.

Tecla de función

Contenidos	Carácter inicial	El suyo
Efectivo/cantidad entregada	CASH	
Cheque	CHECK	
Nuevo balance	NB	
Nuevo cheque	NEW CHK	
Cheque antiguo	OLD CHK	
Recibido a cuenta	RC	
Desembolso	PD	
Descuento	%-	
Recibo on/off	RCT ON/OFF	
Recibo invitado/post-recibo	RCT	
Reembolso	RF	
Corrección de error/cancelar	CORR	
Finalizar	SIGN-OFF	
Cambio de menú	MENU	
Multiplicación/Fecha hora	QT	
Cambio de impuestos 1	T/S1	
Cambio de impuestos 2	T/S2	
No adición / No venta	#/NS	
MD/ST	MDST	

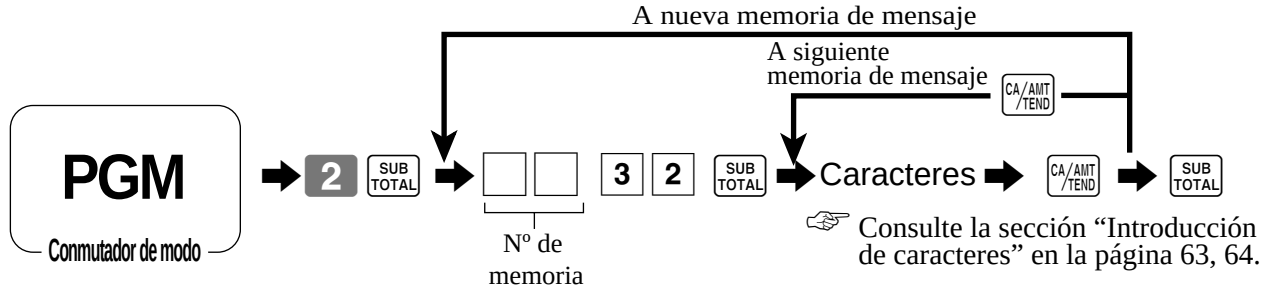
Tecla de departamento

Contenidos	Caracter inicial	El suyo
Department 001	DEPT001	
Department 002	DEPT002	
Department 003	DEPT003	
Department 004	DEPT004	
Department 005	DEPT005	
Department 006	DEPT006	
Department 007	DEPT007	

Tecla de PLU plano

Contenidos	Caracter inicial	El suyo
PLU0001	PLU0001	
PLU0002	PLU0002	
PLU0003	PLU0003	
PLU0004	PLU0004	
PLU0005	PLU0005	
PLU0006	PLU0006	
PLU0007	PLU0007	

Programación de mensajes



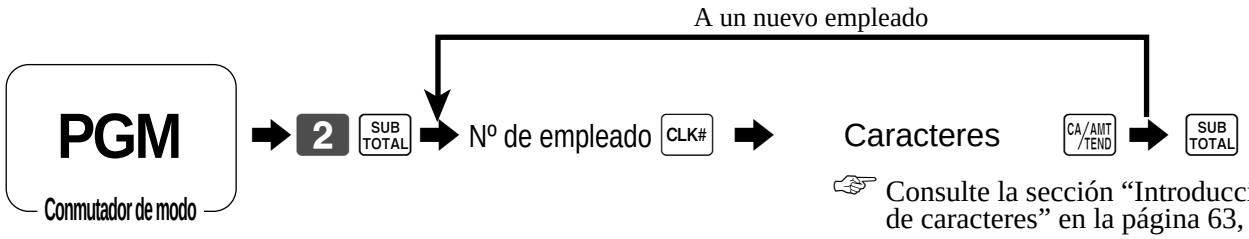
☞ Consulte la sección “Introducción de caracteres” en la página 63, 64.

Mensaje en recibo

Consulte “(control de mensajes)” en la página 75.

Nº de memoria	Contenidos	Carácter inicial	El suyo
01	1ra línea del mensaje	YOUR RECEIPT	
02	2da línea del mensaje	THANK YOU	
03	3ra línea del mensaje	CALL AGAIN	
04	4ta línea del mensaje		
05	1ra línea del mensaje comercial		
06	2da línea del mensaje comercial		
07	3ra línea del mensaje comercial		
08	4ta línea del mensaje comercial		
09	1ra línea del mensaje inferior		
10	2da línea del mensaje inferior		
11	3ra línea del mensaje inferior		
12	4ta línea del mensaje inferior		
:	:		
25	(no utilizado)	DUPLICATE RECEIPT	
:	:		
40	GST australiano 1ra línea	TAX INVOICE	
41	GST australiano 2da línea	* INDICATES	
42	GST australiano 3ra línea	TAXABLE SUPPLY	

Programación del nombre de empleado

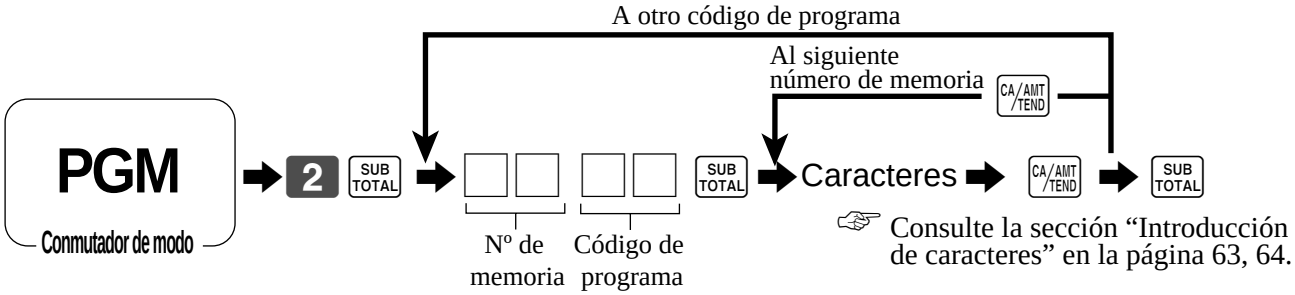


☞ Consulte la sección “Introducción de caracteres” en la página 63, 64.

Nombre de empleado

Nº de empleado	Contenidos	Carácter inicial	El suyo
01	Clerk 01	C01	
02	Clerk 02	C02	
03	Clerk 03	C03	
04	Clerk 04	C04	

Programación de otros descriptores



☞ Consulte la sección “Introducción de caracteres” en la página 63, 64.

Descriptor de informe

Nº de memoria	Código de programa	Contenidos	Carácter inicial	El suyo
01	01	Total bruto	GROSS	
02		Total neto	NET	
03		Efectivo en gaveta	CAID	
04		Cargo en gaveta	CHID	
05		Cheque en gaveta	CKID	
06		Crédito 1 en gaveta	CRID(1)	
07		Crédito 2 en gaveta	CRID(2)	
08		Crédito 3 en gaveta	CRID(3)	
09		Crédito 4 en gaveta	CRID(4)	
10		Efectivo en gaveta para la subdivisa	CAID2	
11		Cargo en gaveta para la subdivisa	CHID2	
12		Cheque en gaveta para la subdivisa	CKID2	
17		Total modo de reembolso	RF	
18		Cuenta de clientes	CUST	
19		Ventas medias por cliente	AVER	
20		Total comisión de empleado 1	C-1	
21		Total comisión de empleado 2	C-2	
22		Total de divisa extranjera en efectivo en gaveta	CECA1	
23		Total de divisa extranjera en cheques en gaveta	CECK1	
26		Reducción	DC	
27		Cupón	COUPON	
28		Devolución de artículos	REF	
29		Redondeo para subdivisa	ROUND	
30		Redondeo	ROUND	
31		Cancelación	CANCEL	
33		Importe imponible 1	TA1	
34		Impuesto 1	TX1	
35		Importe imponible 2	TA2	
36		Impuesto 2	TX2	
37		Importe imponible 3	TA3	
38		Impuesto 3	TX3	
39		Importe imponible 4	TA4	
40		Impuesto 4	TX4	
41		Importe no imponible	NON TAX	

Caracteres de recuperación de texto

Nº de memoria	Código de programa	Contenido	Carácter inicial	El suyo
01	39	Carácter de recuperación de texto 01		
02		Carácter de recuperación de texto 02		
03		Carácter de recuperación de texto 03		
04		Carácter de recuperación de texto 04		
05		Carácter de recuperación de texto 05		

Gran total, caracteres especiales

Nº de memoria	Código de programa	Contenidos	Carácter inicial	El suyo
01	23	símbolo de divisa principal (2), @ (2), nº (2), precio fraccionado (2), no utilizado (4), símbolo de subdivisa (2)		$@ No/ **
02		Nº de artículos vendidos (2), nº de cliente (2), no utilizado (6), pantalla de multiplicación (2)		NoCT @LB *QT
03		multiplicación (6), no utilizado (6)		BUSY
04		símbolo imponible 1 (3 cada) para impuesto 1, impuesto 2, impuesto 3 e impuesto 4		T1 T2 T3 T4 T5
06		símbolo imponible 3 (3 cada) para impuesto 1/2, impuesto 1/3, no utilizado no utilizado, impuesto 2/3		T12T13T14 T23
08		divisa extranjera (2 cada), no utilizado (8)		* * * * *
09		símbolo de modo 1 (4 cada) REG 1/2, RF, no utilizado		REG RF R–
10		símbolo de modo 2 (4 cada) PGM, diario X, diario Z, periódico		PmX Z XZ
11		símbolo de modo 3 (4 cada) no utilizado, lectura de PGM		TRG PGMX
12		decimal: importe/cantidad, separador (principal/secundario) (1 cada), no utilizado (3), cuadrado (7)		.,.,.,. X
13		A.M., P.M. (3 cada), ST visualizado en la pantalla de puntos (2)		AM PM ST
16		símbolo de visualización subtotal (tecla ST) (16)		ST
17		símbolo de descuento / recargo subtotal (16)		ST
18		símbolo total de post-recibo (16)		TL
19		símbolo de cambio (16)		CG
01	20	Gran total (16)		GT

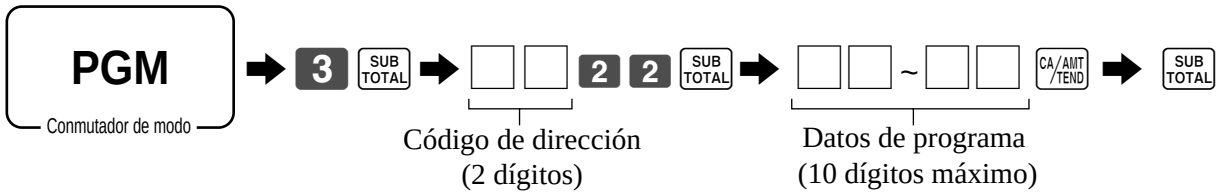
Título del informe

Nº de memoria	Código de programa	Contenidos	Carácter inicial	El suyo
01	24	Título del informe diario	FIX	
02		Título del informe de transacción clave	TRANS	
03		Título del informe de PLU	PLU	
04		Título del informe de ventas de departamento	DEPT	
05		Título del informe de ventas de grupo	GROUP	
06		Título del informe de ventas de empleado	CASHIER	
08		Título del informe de ventas por hora	HOURLY	
09		Título del informe de ventas mensuales	MONTHLY	
16		Título del informe financiero	FLASH	

Programa de características de la máquina

Programa de control general

Procedimiento de programación



Datos del programa (por código de dirección)

Código de dirección 02 (número de máquina)

Descripción	Opción	Código de programa	Valor inicial
Número de máquina	Números significativos	D_4 D_3 D_2 D_1	0 0 0 0 (D_4 D_3 D_2 D_1)

Código de dirección 03 (número consecutivo)

Descripción	Opción	Código de programa	Valor inicial
Poner a 0 el número consecutivo una vez que se emite el informe de reposición diario.	No = 1 Sí = 0	D_8	0 (D_8)
Siempre “00000000”		0 ~ 0 (D_7 ~ D_1)	0 ~ 0 (D_7 ~ D_1)

Código de dirección 04 (sistema de impuestos)

Descripción	Opción	Código de programa	Valor inicial
Sistema de impuestos Sistema de impuestos de EEUU = 1, sistema de impuestos de Canadá = 2	Números significativos	D_9	1 (EEUU) o 2 (Canadá) (D_9)
Siempre “0000000”		0 ~ 0 (D_8 ~ D_2)	0 ~ 0 (D_8 ~ D_2)

Código de dirección 05 (contro de impresión para recibos)

Descripción		Opción	Código de programa	Valor inicial
Imprimir la línea total durante la finalización.	a	Sí = 0 No = 1	□ (a+b) D_{10}	0 (a+b) D_{10}
Sistema de tiempo: ① Sistema de 24 horas, ② Sistema de 12 horas	b	① = 0 ② = 2		
Imprimir recibo almacenado *1		No = 0 Sí = 2	□ D_9	0 D_9
Saltar las líneas de artículos en el informe diario (saltar informe)		No = 0 Sí = 1	□ D_8	0 D_8
Siempre “000”			0 0 0 D_7 D_6 D_6	0 0 0 D_7 D_6 D_5
Imprimir el número de artículos vendidos (recuento de artículos)	a	No = 0 Sí = 1	□ (a+b) D_4	0 (a+b) D_4
Imprimir símbolos de impuestos.	b	Sí = 0 No = 2		
Siempre“00”			0 0 D_3 D_2	0 0 D_3 D_2
Imprimir número de clientes en el encabezamiento.		Sí = 0 No = 2	□ D_1	0 D_1

*1: Seleccione “Sí” si desea imprimir recibos con mensajes.

Código de dirección 06 (cálculo y control de operación)

Descripción		Opción	Código de programa	Valor inicial
Seguir el estado imponible y de comisión del artículo anterior cuando se realiza la operación +/-.	a	Sí = 0 No = 1	□ (a+b) D_{10}	0 (a+b) D_{10}
Forzar una declaración de dinero antes de la operación de lectura/reposición.	b	No = 0 Sí = 4		
Forzar la presión de la tecla SUB TOTAL antes de la finalización.	a	No = 0 Sí = 1	□ (a+b+c) D_9	0 (a+b+c) D_9
Permitir balance de crédito mientras se finaliza.	b	Sí = 0 No = 2		
Permitir operación de reembolso múltiple.	c	Sí = 0 No = 4		
Adherir el resultado de +/-, %+/%- al artículo (neto total).		No = 0 Sí = 1	□ D_8	0 D_8
Incluir comisión en el neto total.		Sí = 0 No = 2	□ D_7	0 D_7
Borrar el almacenamiento clave cuando se emite un recibo (sólo en el modo REG).	a	No = 0 Sí = 1	□ (a+b+c) D_6	0 (a+b+c) D_6
Hacer sonar el tono de tecla.	b	Sí = 0 No = 2		
Permitir la emisión de un post-recibo, incluso aunque se haya emitido el original.	c	No = 0 Sí = 4		
Siempre “00”			0 0 D_5 D_4	0 0 D_5 D_4
Tratamiento de los valores numéricos de la tecla de PLU planos: ① Tratar como cantidad anulada ② Tratar como extensiones de cantidad		① = 0 ② = 2	□ D_3	□ D_3
Siempre “00”.			0 0 D_2 D_1	0 0 D_2 D_1

Código de dirección 08 (control de impresión para informes totales cerrados)

Descripción		Opción	Código de programa	Valor inicial
Imprimir ventas brutas totales en un informe total cerrado (GROSS)	a	Sí = 0 No = 1	□ (a+b+c) D_{10}	**0** (a+b+c) D_{10}
Imprimir ventas netas total en un informe total cerrado (NET)	b	Sí = 0 No = 2		
Imprimir el total de efectivo en gaveta en un informe total cerrado (CAID)	c	Sí = 0 No = 4		
Imprimir el recargo total en gaveta en un informe total cerrado (CHID)		Sí = 0 No = 2	□ D_9	**0** D_9
Imprimir los cheques totales en gaveta en un informe total cerrado (CKID)	a	Sí = 0 No = 1	□ (a+b) D_8	**0** (a+b) D_8
Imprimir el crédito total en gaveta en un informe total cerrado (CRID (1) – (4))	b	Sí = 0 No = 4		
Siempre “00”			**0** D_7	**0** D_7
Imprimir el total del modo RF en un informe total cerrado (RF)		Sí = 0 No = 4	□ D_6	**0** D_6
Imprimir el número neto de clientes en un informe total cerrado (CUST)	a	Sí = 0 No = 1	□ (a+b) D_5	**2** (a+b) D_5
Imprimir la media de ventas por cliente en un informe total cerrado (AVER)	b	Sí = 0 No = 2		
Siempre “0”			**0** D_4	**0** D_4
Imprimir el total de comisión 1 en un informe total cerrado (C-1)	a	Sí = 0 No = 1	□ (a+b+c) D_3	**7** (a+b+c) D_3
Imprimir el total de comisión 2 en un informe total cerrado (C-2)	b	Sí = 0 No = 2		
Imprimir el efectivo y cheques de divisa extranjera en gaveta en un informe total cerrado (CECA 1-2, CECK 1-2)	c	Sí = 0 No = 4		
Imprimir <MINUS>, <COUPON>, <%-> y combinar la operación neta total en un informe total cerrado (DC)	a	Sí = 0 No = 1	□ (a+b+c) D_2	**3** (a+b+c) D_2
Imprimir el total de las operaciones de <REFUND> Y <VOID> en un informe total cerrado (REF)	b	Sí = 0 No = 2		
Imprimir totales no gravables en un informe total cerrado (NON TAX)	a	Sí = 0 No = 1	□ (a+b+c) D_1	**3** (a+b+c) D_1
Imprimir totales de redondeo en un informe total cerrado (ROUND)	b	Sí = 0 No = 2		
Imprimir la cancelación total en un informe total cerrado (CANCEL)	c	Sí = 0 No = 4		

Código de dirección 10 (control de impresión de cantidad gravable)

Descripción		Opción	Código de programa	Valor inicial
Imprimir cantidad gravable 1 en el recibo/registro diario.	a	Sí = 0 No = 1	□ (a+b+c) D_{10}	**0** (a+b+c) D_{10}
Imprimir cantidad gravable 2 en el recibo/registro diario.	b	Sí = 0 No = 2		
Imprimir cantidad gravable 3 en el recibo/registro diario.	c	Sí = 0 No = 4		
Imprimir cantidad gravable 4 en el recibo/registro diario.		Sí = 0 No = 1	□ D_9	**0** D_9
Siempre “00000000”			**0** ~ **0** D_8 ~ D_1	**0** ~ **0** D_8 ~ D_1

Código de dirección 14 (control de cambio de divisa)

Descripción		Opción	Código de programa	Valor inicial
Modo monetario de CECA 1 y CECK 1 en un informe total cerrado:		Números significativos (0-9)	□ D_8	0 D_8
Decimal para CECA 1 y CECK 1 en un informe total cerrado: ① Coma= 0, ② Punto= 1	a	① = 0 ② = 1	□ (a+b) D_7	0 (a+b) D_7
Separador para CECA 1 y CECK 1 en un informe total cerrado: ① Punto= 0, ② Coma= 1	b	① = 0 ② = 4		
Modo monetario de CECA2 y CECK2 en un informe total cerrado:		Números significativos (0-9)	□ D_6	0 D_6
Decimal para CECA 2 y CECK 2 en un informe total cerrado: ① Coma= 0, ② Punto= 1	a	① = 0 ② = 1	□ (a+b) D_5	0 (a+b) D_5
Separador para CECA 2 y CECK 2 en un informe total cerrado: ① Punto= 0, ② Coma= 1	b	① = 0 ② = 4		
Siempre “0000”			0 0 0 0 D_4 D_3 D_2 D_1	0 0 0 0 D_4 D_3 D_2 D_1

Código de dirección 15 (control de impresión para informes)

Descripción		Opción	Código de programa	Valor inicial
Salto cero del informe de departamento.	a	Sí = 0 No = 1	□ (a+b) D_{10}	0 (a+b) D_{10}
Salto cero del informe de empleado.	b	Sí = 0 No = 2		
Salto cero del informe de transacción.	a	Sí = 0 No = 1	□ (a+b+c) D_9	0 (a+b+c) D_9
Salto cero del informe de PLU.	b	Sí = 0 No = 2		
Salto cero del informe por horas.	c	Sí = 0 No = 4		
Salto cero del informe de grupo.		Sí = 0 No = 1	□ D_8	0 D_8
Siempre “0”.			0 D_7	0 D_7
Prohibir la emisión del informe “OPEN CHECK Z”.		No = 0 Sí = 1	□ D_6	0 D_6
Imprimir el número de PLU en el informe de PLU.		No = 0 Sí = 4	□ D_5	0 D_5
Imprimir índices de ventas.	a	No = 0 Sí = 1	□ (a+b) D_4	0 (a+b) D_4
Emitir un informe doble Z.	b	No = 0 Sí = 2		
Siempre “000”			0 0 0 D_3 D_2 D_1	0 0 0 D_3 D_2 D_1

Código de programa 16 (control de impresión para un gran total)

Descripción	Opción	Código de programa	Valor inicial
Imprimir gama de números consecutivos del día de un informe total cerrado.	No = 0 Sí = 1	□ D_7	0 D_7
Siempre “000000”		□ ~ □ D_6 ~ D_2	0 ~ 0 D_6 ~ D_2
Imprimir un gran total en el informe de reposición diario.	Sí = 0 No = 1	□ D_1	0 D_1

Código de dirección 17 (control de impresión)

Descripción		Opción	Código de programa	Valor inicial
Imprimir la fecha en el registro diario.	a	Sí = 0 No = 2	□ (a+b) D_4	0 (a+b) D_4
Imprimir números consecutivos en el recibo/registro diario.	b	Sí = 0 No = 4		
Imprimir la hora en el recibo.	a	Sí = 0 No = 1	□ (a+b) D_3	0 (a+b) D_3
Imprimir la hora en el registro diario.	b	Sí = 0 No = 2		
Siempre “00”			0 0 D_2 D_1	0 0 D_2 D_1

Código de dirección 18 (control de impresión y recibos)

Descripción		Opción	Código de programa	Valor inicial
Clasificar artículos registrados por grupo en el recibo invitado.		No = 0 Sí = 4	□ D_6	0 D_6
Siempre “0”			0 D_5	0 D_5
Imprimir fecha en el recibo invitado.	a	Sí = 0 No = 1	□ (a+b) D_4	0 (a+b) D_4
Imprimir la hora en el recibo invitado.	b	Sí = 0 No = 2		
Fusionar el mismo registro en el recibo invitado (consolidación de artículos).		No = 0 Sí = 4	□ D_3	0 D_3
Siempre “00”			0 0 D_2 D_1	0 0 D_2 D_1

Código de dirección 19 (control de recibos)

Descripción	Opción	Código de programa	Valor inicial
Imprimir recibos con caracteres de doble altura.	No = 0 Sí = 1	□ D_7	0 D_7
Siempre “000000”		0 ~ 0 D_6 ~ D_1	0 ~ 0 D_6 ~ D_1

Código de dirección 21 (control de mensaje)

Descripción		Opción	Código de programa	Valor inicial
Imprimir logotipo gráfico. (si elige “No”, se imprimirá un mensaje de texto)	a	No = 0 Sí = 2	□ (a+b) D_{10}	0 (a+b) D_{10}
Imprimir mensaje en el recibo.	b	Sí = 0 No = 4		
Imprimir un mensaje comercial en un recibo invitado.	a	No = 0 Sí = 1	□ (a+b) D_9	0 (a+b) D_9
Imprimir mensaje en la parte inferior de un recibo invitado.	b	No = 0 Sí = 2		
Siempre “00”			0 0 D_8 D_7	0 0 D_8 D_7
Imprimir mensaje comercial en recibos en modo REG/RF.	a	No = 0 Sí = 1	□ (a+b) D_6	0 (a+b) D_6
Imprimir mensaje en la parte inferior de recibos en modo REG/RF.	b	No = 0 Sí = 2		
Siempre “0000”			0 0 0 0 D_5 D_4 D_3 D_2	0 0 0 0 D_5 D_4 D_3 D_2
Siempre “0”			0 D_1	0 D_1

Código de dirección 26 (seguimiento de cheques)

Descripción		Opción	Código de programa	Valor inicial
Número de cheque obligatorio	a	No = 0 Sí = 1	□ (a+b+c) D_7	0 (a+b+c) D_7
Número de cliente obligatorio	b	No = 0 Sí = 2		
Recibo invitado obligatorio (al finalizar)	c	No = 0 Sí = 4		
Siempre “0”			0 D_6	0 D_6
Cálculo de impuestos por nuevo balance (el resultado del cálculo no se guarda dentro del totalizador)		No = 0 Sí = 1	□ D_5	0 D_5
Siempre “0000”			0 0 0 0 D_4 D_3 D_2 D_1	0 0 0 0 D_4 D_3 D_2 D_1

Código de dirección 27 (control de empleados)

Descripción	Opción	Código de programa	Valor inicial
Activa la interrupción de empleado.	No = 0 Sí = 1	□ D_{10}	0 D_{10}
Activa la función de empleado.	No = 0 Sí = 4	□ D_9	0 D_9
Siempre “00000000”		0 ~ 0 D_8 ~ D_1	0 ~ 0 D_8 ~ D_1

Código de dirección 30 (control de la impresora térmica)

Descripción		Opción	Código de programa	Valor inicial
Imprimir mensaje y gráfico de recibo preajustados	a	No = 0 Sí = 1	□ (a+b) D_5	0 (a+b) D_5
Imprimir mensaje y gráfico de recibo preajustados: ① en la parte inferior / ② en la parte superior del recibo	b	① = 0 ② = 2		
Impresión comprimida del registro diario (en caracteres de mitad de altura)		Sí = 0 No = 1	□ D_4	0 D_4
Siempre “000”			0 0 0 D_3 D_2 D_1	0 0 0 D_3 D_2 D_1

Código de dirección 34 (control de retroiluminación)

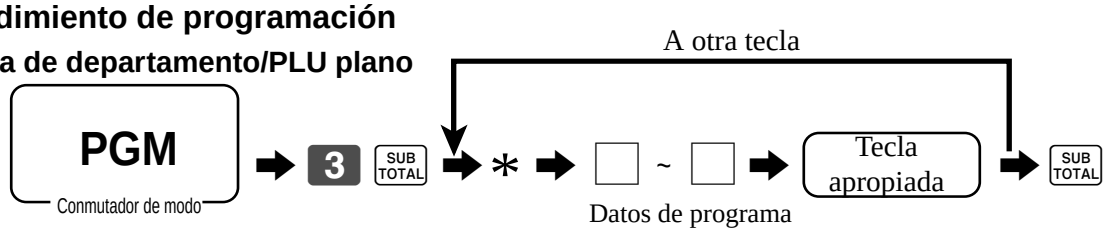
Descripción	Opción	Código de programa	Valor inicial
Retroiluminación	Disponible = 0 No disponible = 1	□ D_4	0 D_4
Siempre “000”		0 0 0 D_3 D_2 D_1	0 0 0 D_3 D_2 D_1

Programa de función de tecla

Tecla de departamento/tecla de PLU plano/programa de PLU (Programación de funciones en lote)

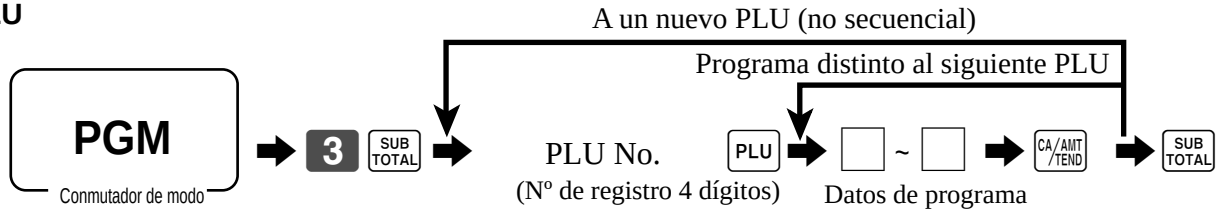
Procedimiento de programación

Tecla de departamento/PLU plano



*: En caso de cambio de departamento, presione primero la tecla <DEPT SHIFT>.
En caso de cambio de PLU plano, presione primero la tecla <MENU SHIFT>.

PLU



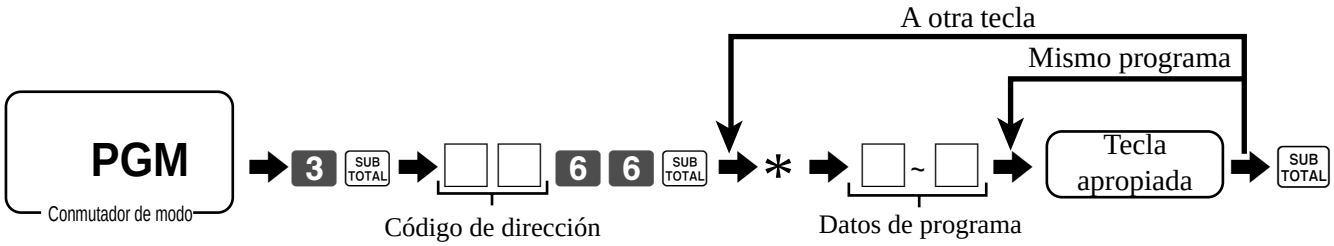
Datos de programa

Descripción		Opción	Código de programa	Valor inicial
Limitación de edad (“00” significa sin limitación)		Número significativos (00 - 99)	D_{14} D_{13}	0 0
Control de artículo individual: Recibo normal=0, recibo de artículo individual=3		Número significativos	D_{12}	0
Siempre “0”			0 D_{11}	0
Normal/condimento/preparación(sólo para PLU,PLU plano) Artículo normal=0, condimento=1, preparación=2		Número significativos	D_{10}	0
Siempre “0”			0 D_9	0
Estado imponible: Consultar página 81.			D_8 D_7	D_8 D_7
Activar precio unitario 0.	a	No = 0 Sí = 1	(a+b+c) D_6	0 (a+b+c) D_6
Activar precio negativo.	b	No = 0 Sí = 2		
Función resumen	c	No = 0 Sí = 4		
Siempre “0”			0 D_5	0 D_5
Limitación de dígitos bajos (LDL) para precios unitarios introducidos manualmente.		Número significativos	D_4	0 D_4
PLU abierto (sólo para PLU)		No = 0 Sí = 4	D_3	0 D_3
Comisión 1	a	No = 0 Sí = 1	(a+b) D_2	0 (a+b) D_2
Comisión 2	b	No = 0 Sí = 2		
Siempre “0”			0 D_1	0 D_1

Tecla de departamento/tecla de PLU plano/programa de PLU (programación de rasgos individuales)

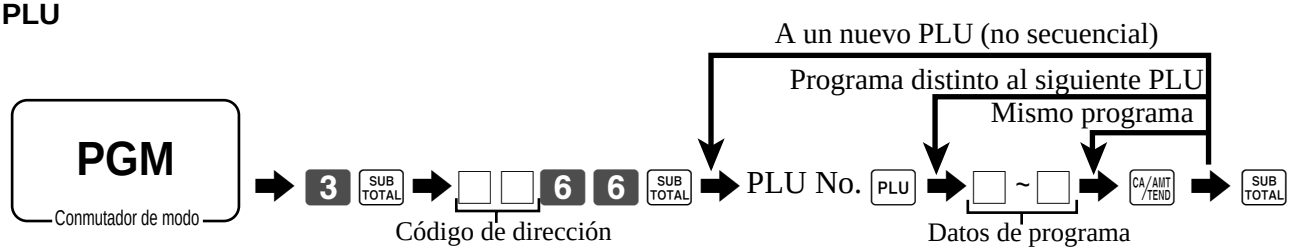
Procedimiento de programación

Tecla de departamento/PLU plano



*: en caso de cambio de departamento, presione primero la tecla <DEPT SHIFT>.
En caso de cambio de PLU plano, presione primero la tecla <MENU SHIFT>.

PLU



Datos de programa (por código de dirección)

Código de dirección 11 (conexión)

Descripción	Opción	Código de programa
Conectar el número de registro de grupo (000-999)	Números significativos	□ □ □ D_7 D_6 D_5
Siempre “0”		0 D_4
Conectar el número de registro de departamento: (000-999) (sólo para PLU)	Número significativos	□ □ □ D_3 D_2 D_1

Código de dirección 13 (menú configurado)

Descripción	Opción	Código de programa
Número de registro de la tabla de menú configurado (solo para PLU)	Números significativos	□ □ □ □ D_4 D_3 D_2 D_1

Código de dirección 15 (límite de cantidad superior)

Descripción	Opción	Código de programa
Límite de cantidad superior para introducir manualmente un precio unitario.	Números significativos	□ □ □ □ □ □ D_6 D_5 D_4 D_3 D_2 D_1

Otros códigos de dirección

Código de dirección	Descripción		Opción	Código de programa
18	Control de artículo individual: Recibo normal=0, recibo de artículo individual=3		Números significativos	□
01	Normal/condimento/preparación Artículo normal=0, condimento=1, preparación=2		Número significativo	□
03	Estado imponible: Consultar página 81.		Número significativo	□ □ D_2 D_1
05	Activar precio unitario 0.	a	No = 0 Sí = 1	□ (a+b+c)
	Activar precio negativo.	b	No = 0 Sí = 2	
	Función resumen	c	No = 0 Sí = 4	
07	Limitación de dígitos bajos (LDL) para precios unitarios introducidos manualmente.		Número significativo	□
04	PLU abierto (sólo para PLU)		No = 0 Sí = 4	□
09	Comisión 1	a	No = 0 Sí = 1	□ (a+b)
	Comisión 2	b	No = 0 Sí = 2	
26	Limitación de edad (“00” significa sin limitación)		Número significativo (00-99)	□ □

Estado imponible

para los EEUU

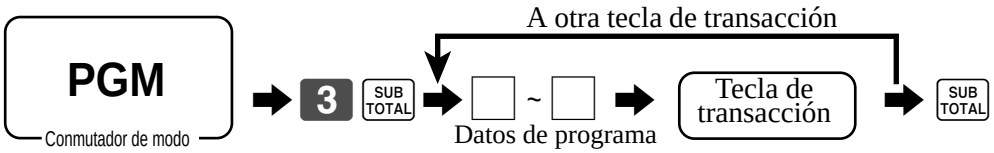
Siempre “0”			0 D_8
Estado imponible 1	a	No = 0 Sí = 1	□ (a+b+c) D_7
Estado imponible 2	b	No = 0 Sí = 2	
Estado imponible 3	c	No = 0 Sí = 4	

para Canadá

Siempre “0”			0 D_8
Sin impuestos=0 Imponible 1 = 1 Imponible 2 = 2	Imponible 3 = 3 Imponible 4 = 4 Imponible 1 y 2 = 5	Imponible 1 y 3 = 6 Imponible 1 y 4 = 7	Números significativos	□ D_7

Programa de tecla de transacción

A otra tecla de transacción



Datos de programa

<CASH>, <CHARGE>, <CHECK>

Descripción		Opción	Código de programa
Prohibir la entrada de un pago parcial	a	No = 0 Sí = 1	□ (a+b+c) D_7
Prohibir la entrada de la cantidad entregada.	b	No = 0 Yes = 2	
Forzar la entrada de la cantidad entregada.	c	No = 0 Sí = 4	
Imprimir un desglose de IVA. *1		No = 0 Sí = 1	□ D_6
Siempre “0”			0 D_5
Especificación de cantidad límite superior para los importes de subtotal y entrega.		Valor máximo (0-9)	□ □ D_4 D_3
		Número de ceros (0-9)	
Especificación de cantidad límite superior para el cambio debido.		Valor máximo (0-9)	□ □ D_2 D_1
		Número de ceros (0-9)	

*1 Esta opción es también válida para autoefectivo, artículo individual o cambio de divisa (incluyendo el pago parcial).

<RECEIVED ON ACCOUNT>, <PAID OUT>

Descripción		Opción	Código de programa
Especificación de cantidad límite superior para la entrada de cantidades		Valor máximo (0-9)	□□ D_4 D_3
		Número de ceros (0-9)	
Siempre “00”			0 0 D_2 D_1

<ADDITION (PLUS)>, <REDUCTION (MINUS)>, <COUPON>

Descripción		Opción	Código de programa
Estado imponible: Consultar página 81.			□□ D_8 D_7
Permitir balance de crédito (solo -, CPN)	a	No = 0 Sí = 1	□ (a+b) D_6
Permitir salida de ventas (sólo +)	b	No = 0 Sí = 2	
Siempre “00”			0 0 D_5 D_4
Limitación de dígitos algo (HDL) para precios unitarios introducidos manualmente (“9” significa no permitir entradas manuales)		Número significativo	□ D_3
Comisión 1	a	No = 0 Sí = 1	□ (a+b) D_2
Comisión 2	b	No = 0 Sí = 2	
Siempre “0”			0 D_1

<PREMIUM (%+)>, <DISCOUNT (%-)>

Descripción		Opción	Código de programa
Estado imponible: Consultar página 81.			□□ D_8 D_7
Prohibir anulación manual de porcentaje.		No = 0 Sí = 2	□ D_6
Redondeo: Defecto=0, truncamiento=1, exceso=2		Número significativo	□ D_5
Siempre “00”			0 0 D_4 D_3
Comisión 1	a	No = 0 Sí = 1	□ (a+b) D_2
Comisión 2	b	No = 0 Sí = 2	
Siempre “0”			0 D_1

<NON-ADD (#)>, <NON-ADD (#)/NO SALE>

Descripción	Opción	Código de programa
Permitir cambio de modo o cambio de empleado después de un registro sin adición como primera transacción. (sólo para la función de no adición)	Sí = 0 No = 1	□ D_7
Siempre “0000”		0 0 0 0 D_6 D_5 D_4 D_3
Siempre “00”		0 0 D_2 D_1

<CURRENCY EXCHANGE>

Descripciòn		Opción	Código de programa
Definir el símbolo de la cantidad (0, 1-2) ("0" significa el símbolo de la divisa local)		Número significativos	□ D_7
Definir el totalizador de divisa extranjera (0, 1-2) ("0" se trata como "1")		Número significativos	□ D_6
Redondeo: Defecto=0, truncamiento=1, exceso=2		Número significativos	□ D_5
Siempre "0"			0 D_4
Modo monetario (0-9): 0.00 = 2, 0.0 = 1, 0 = 0, 0.000 = 3		Número significativos	□ D_3
Símbolo monetario para decimales	a	Decimal = 0 Coma = 1	□ (a+b) D_2
Símbolo monetario para el separador	b	Coma = 0 Decimal = 4	
Siempre "0"			0 D_1

<MULTIPLICATION/FOR>

Descripciòn	Opción	Código de programa
Procedimiento de multiplicación (<X> sólo) ① Cantidad × importe, ② Importe × cantidad	① = 0 ② = 1	□ D_6
Redondeo: Defecto=0, truncamiento=1, exceso=2	Número significativos	□ D_5
Siempre "0000"		0 0 0 0 D_4 D_3 D_2 D_1

<AGE VERIFICATION>

Descripciòn	Opción	Código de programa
Imprimir cuando esta tecla esté registrada.	Sí = 0 No = 1	□ D_{10}
Siempre "000"		0 0 0 D_9 D_8 D_7
Siempre "000000"		0 0 0 0 0 0 D_6 D_5 D_4 D_3 D_2 D_1

<SUBTOTAL>, <MERCHANDISE SUBTOTAL>

Descripciòn	Opción	Código de programa
Imprimir cuando la tecla es presionada	No = 0 Sí = 4	□ D_6
Siempre "00000"		0 0 0 0 0 D_5 D_4 D_3 D_2 D_1

<TAX SHIFT>

Descripciòn	Opción	Código de programa
Estado imponible (00, 01-04) ("00" significa Imponible 1)	Números significativos	□ □ D_8 D_7
Siempre "000000"		0 0 0 0 0 0 D_6 D_5 D_4 D_3 D_2 D_1

<CREDIT>

Descripción		Opción	Código de programa
Prohibir la entrada de un pago parcial	a	No = 0 Sí = 1	□ (a+b+c) D_7
Prohibir la entrada de la cantidad entregada.	b	No = 0 Sí = 2	
Forzar la entrada de la cantidad entregada.	c	No = 0 Sí = 4	
Imprimir un desglose de IVA.		No = 0 Sí = 1	□ D_6
Siempre “0”			0 D_5
Especificación de cantidad límite superior para los importes de subtotal y entrega.		Valor máximo (0-9) Número de ceros (0-9)	□□ D_4 D_3
Siempre “0”			0 D_2
Especificar crédito total en gaveta en totalizador cerrado.		Números significativos (0-4)	□ D_1

<NEW BALANCE>

Descripción	Opción	Código de programa
Cancelar la transacción si no hay ningún artículo registrado.	No = 0 Sí = 4	□ D_{10}
Siempre “00”		0 0 D_9 D_8
Función después de registro normal (no en seguimiento de cheques): Error de operación = 0, autoefectivo = 1	Números significativos	□ D_7
Imprimir desglose de IVA.	No = 0 Sí = 1	□ D_6
Siempre “00000”		0 0 0 0 0 D_5 D_4 D_3 D_2 D_1

<ARRANGEMENT>

Descripción	Opción	Código de programa
Tratar entrada numérica como número de tabla de arreglo	No = 0 Sí = 1	□ D_7
Número de conexión de tabla de arreglo	Números significativos	□□□□□□ D_6 D_5 D_4 D_3 D_2 D_1

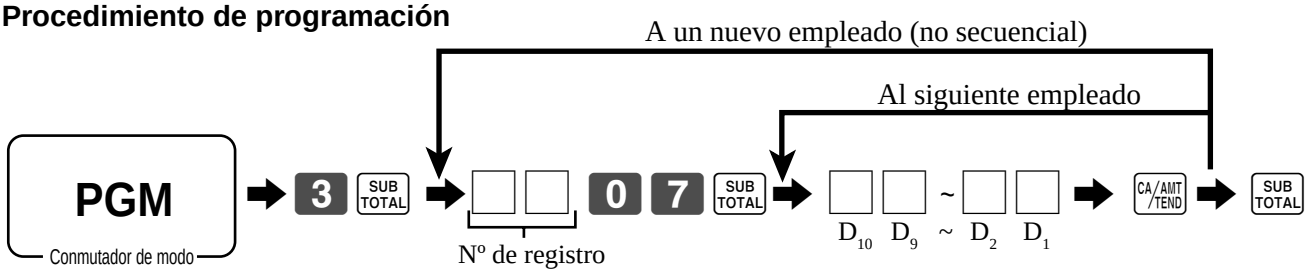
<TEXT RECALL>

Descripción	Opción	Código de programa
Ordenar el número de registro de archivo de caracteres	Números significativos	□□ D_6 D_5
Siempre “0000”		0 0 0 0 D_4 D_3 D_2 D_1

Programa de empleado

Número de empleado, programación de número de cheque

Procedimiento de programación

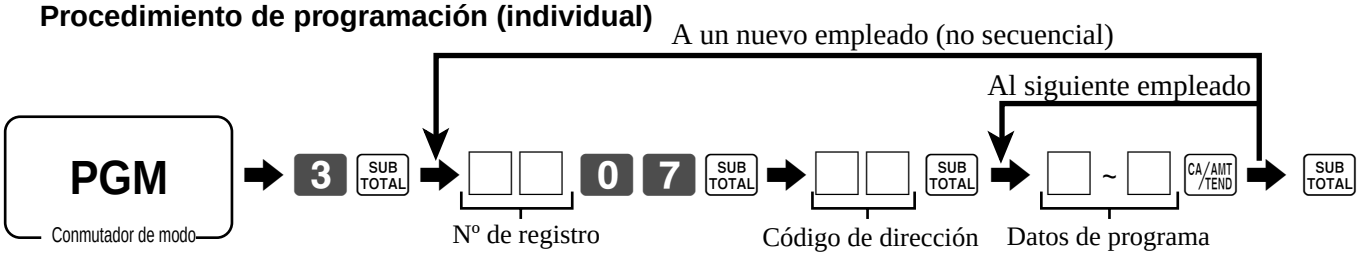


Datos de programa

Descripción	Opción	Código de programa
Comprobar número para la interrupción de empleado	Números significativos	D10 D9 D8 D7 D6 D5
Número secreto de empleado	Números significativos	D4 D3 D2 D1

Otros programas de empleado

Procedimiento de programación (individual)



Datos de programa

Código de dirección 67 (control de empleado)

Descripción	Opción	Código de programa
Entrenamiento de empleado	No = 0 Sí = 1	D6
Siempre “00000”		0 ~ 0 D5~ D1

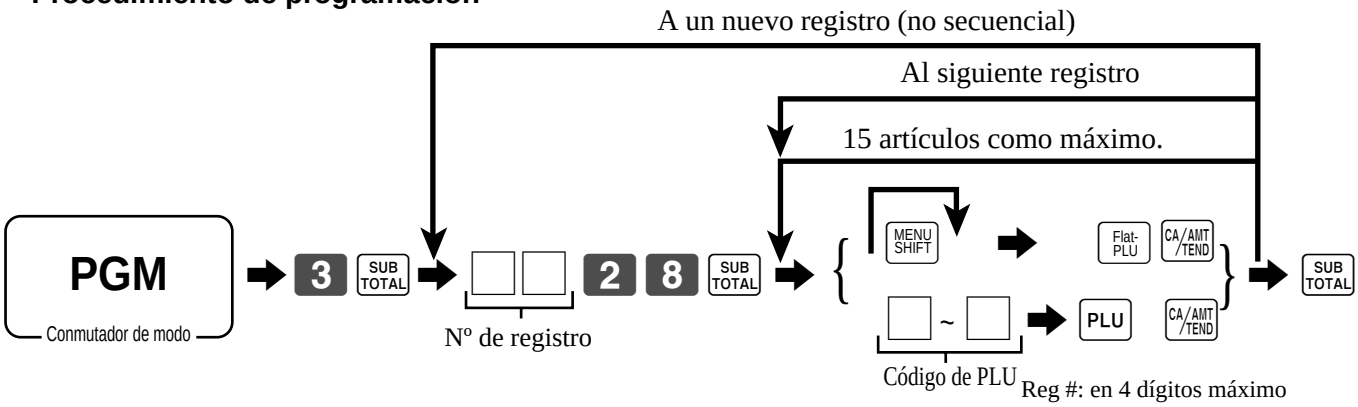
Código de dirección 68 (porcentaje de comisión)

Descripción	Opción	Código de programa
Porcentaje de comisión 1 (entero: 00-99)	Números significativos	D8 D7
Porcentaje de comisión 1 (entero: 00-99)	Números significativos	D6 D5
Porcentaje de comisión 2 (entero: 00-99)	Números significativos	D4 D3
Porcentaje de comisión 2 (entero: 00-99)	Números significativos	D2 D1

Programación de menú configurado

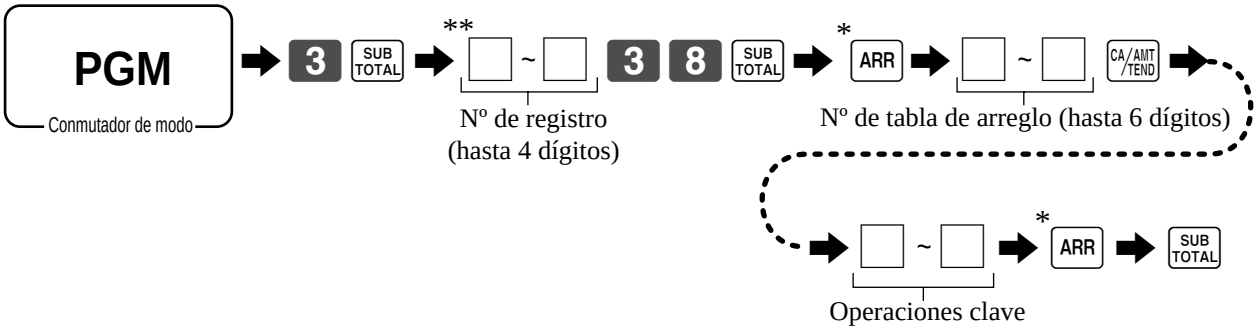
La programación de un menú configurado incluye dos pasos;
① Asignar PLUs y PLUs planos a las tablas de menú configurado (estos puntos se tratan como PLU “inferiores”)
② Asignar tablas de menú configurado a un PLU superior
(cuando se registra un PLU “superior”, se registran todos los PLUs “inferiores” en la tabla de menú configurado designada).

Procedimiento de programación



Programación de arreglos

Procedimiento de programación



* Deberá presionar el mismo [ARR].

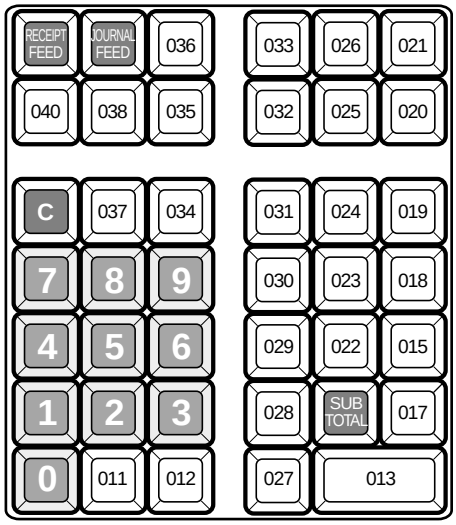
** Búsqueda de registro vacante: Si desea configurar un programa de arreglo en un nuevo registro, puede realizar la búsqueda de registro vacante (introduzca **0 0 0 0** en vez de un nº de registro).

Cambios en la disposición del teclado

Puede cambiar la disposición del teclado o ubicar nuevas funciones.
Nota: Antes de cambiar la disposición del teclado, debe emitir registros de reposición diario y periódico.

Configuración de la disposición física de las teclas

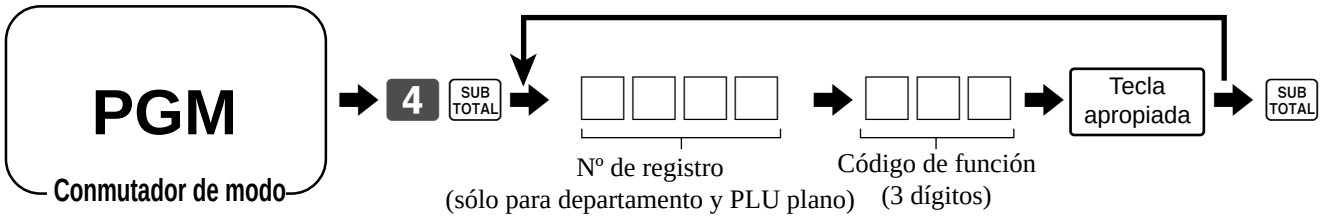
Las teclas sombreadas tienen una posición fija. No puede cambiar la función de esas teclas.



049	057	065	073	081	089	097	105	113
048	056	064	072	080	088	096	104	112
047	055	063	071	079	087	095	103	111
046	054	062	070	078	086	094	102	110
045	053	061	069	077	085	093	101	109
044	052	060	068	076	084	092	100	108
043	051	059	067	075	083	091	099	107
042	050	058	066	074	082	090	098	106

Nota: La tecla CA/AMT/TEND en los procedimientos de programación es igual que la tecla #-013 en el teclado.

Programando la función de cada tecla



Contenido	Código de función
Efectivo/cantidad entregada	001
Venta a cargo	002
Cheque entregado	003
Crédito	004
Nuevo balance	006
Recuperar texto	010
Propina	015
Recibido a cuenta	020
Desembolsos	021
Reducción (menos)	027
Descuento	028
Adición (más)	029
Recargo	030
Impuestos manuales	032
Reembolso	033
Corregir/cancelar error	034
Cancelar	035
Recibo	038

Contenido	Código de función
No adición	040
No adición/no venta	041
No venta	042
Número de cliente	043
Arreglo	044
Cambio de divisa	045
IVA	046
PLU	048
Precio	049
Departamento	051
Cambio de impuestos	057
PLU plano	063
Cambio de menú	064
Abrir	067
Número de empleado	072
Subtotal	075
Recibo on/off	076
Subtotal de artículos	080

Contenido	Código de función
Multiplicación	082
Cantidad/multiplicación	083
IVA	089
Cheque nuevo	091
Cheque antiguo	092
Cheque nuevo/antiguo	093
Añadir cheque	094
Comprobación de edad	106
Abrir cheque	117
Ayuda	141
Salir	150
Programa de impuestos	151
Cambio de número de departamento/departamento	152
Cancelar	236
" g00" doble cero *1	096
"g000" triple cero *1	097
"g." punto decimal *1	098

*1 La tecla de dos ceros, tres ceros y de punto decimal sólo se pueden ubicar en la en la posición #-011 y #-012.

Imprimiendo informes de lectura/reposición

• Informe de lectura de ventas diarias (modo "X")

Puede imprimir informes de lectura en cualquier momento durante la jornada de trabajo sin que eso afecte a los datos almacenados en la memoria de la caja registradora.

• Informe de reposición de ventas diarias(modo "Z")

Deberá imprimir los informes de reposición al finalizar la jornada.

¡Importante!

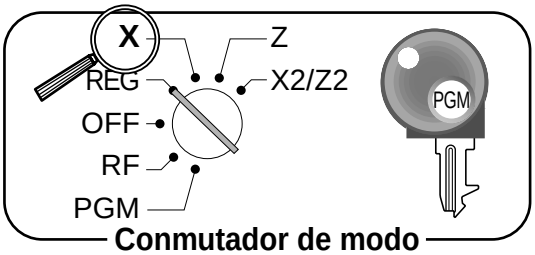
- La operación de reposición emite un informe y también borra todos los datos de ventas de la memoria de la caja registradora.
- Asegúrese de realizar las operaciones de reposición al finalizar cada jornada. De lo contrario, no podrá distinguir entre los datos de ventas de diferentes fechas.

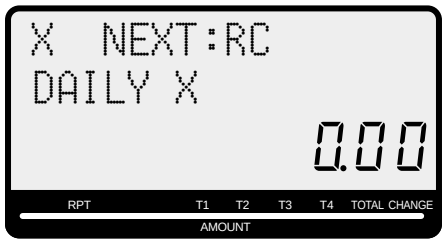
Para imprimir el informe de lectura de departamento individual, PLU

Este informe muestra las ventas para departamentos específicos o PLUs.

OPERACIÓN **PANTALLA**

1. Ponga el modo X



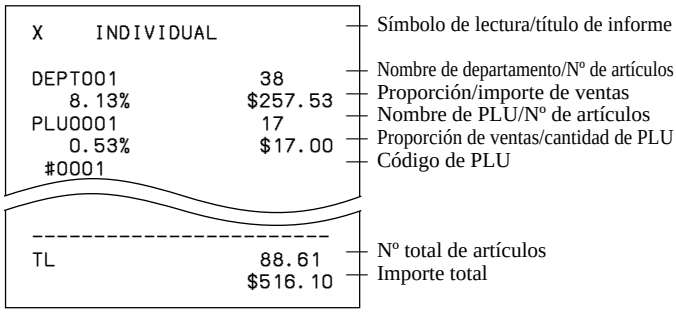


2. Especifique un departamento/PLU/PLU plano

   - Especificando un departamento
     [1], [2], [DEPT# DEPT SHIFT] [3]...
   - Especificando un PLU
     [1] [PLU], [1] [0] [PLU]...
   - Especificando un PLU plano
     [001], [002], [MENU SHIFT] [003]...

3. Presione <ST> para salir de este informe.

INFORME

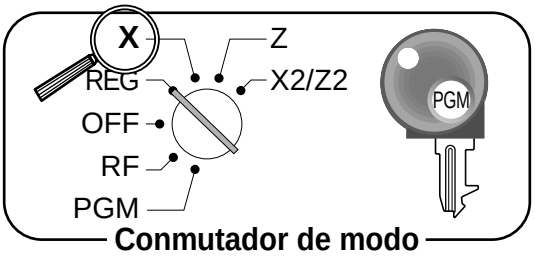


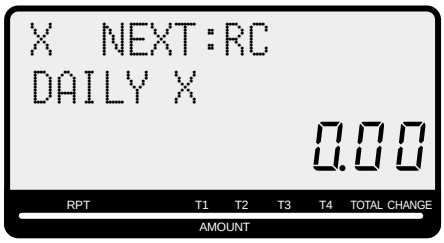
Para imprimir informes de lectura diarios (excepto cheque abierto y registro electrónico)

Puede seleccionar el informe adecuado mostrado en la pantalla.

OPERACIÓN **PANTALLA**

1. Ponga el modo X.





2. Seleccione el informe que desea con la tecla <RC> .

3. Presione <CASH> para imprimir el informe. *1

*1 Si hace falta una declaración de dinero, cuente cuánto dinero hay en la gaveta, introduzca este importe (hasta 10 dígitos) y presione la tecla <#/NS>.
La caja registradora comparará automáticamente la entrada con el efectivo en gaveta de la memoria e imprimirá la diferencia entre estos dos importes.
Tenga en cuenta que si la declaración de dinero está requerida mediante programación, no será posible omitir este procedimiento.

Para imprimir un informe de lectura de cheque abierto

OPERACIÓN

1. Ponga el modo X.
2. Seleccione el informe de registro abierto con la tecla <RC>.
3. Presione la tecla <CASH>.

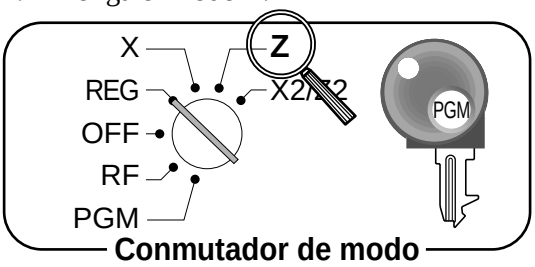
4-a. Presione la tecla <CASH> para emitir todos los cheques abiertos.
4-b. Introduzca el número de cheque y presione <NEW>/<OLD> para emitir un informe de cheque individual.
4-c. Introduzca el número de empleado y presione <CASH> para emitir los cheques emitidos por un empleado.

Para imprimir informes de reposición diarios (excepto cheque abierto)

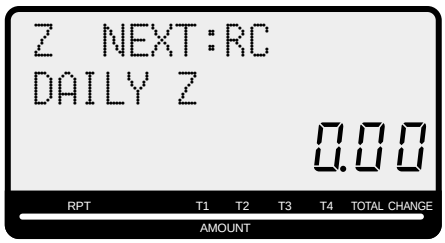
Puede seleccionar el informe adecuado mostrado en la pantalla.

OPERACIÓN **OPERACIÓN**

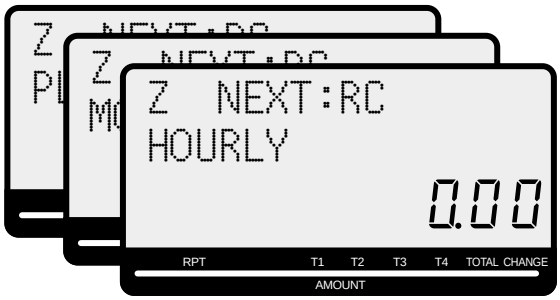
1. Ponga el modo Z.



Conmutador de modo



2. Seleccione el informe que desea con la tecla <RC>.



3. Presione <CASH> para imprimir el informe. *1

*1 Si hace falta una declaración de dinero, cuente cuánto dinero hay en la gaveta, introduzca este importe (hasta 10 dígitos) y preiones la tecla <#/NS>.
La caja registradora comparará automáticamente la entrada con el efectivo en gaveta de la memoria e imprimirá la diferencia entre estos dos importes.
Tenga en cuenta que si la declaración de dinero está requerida mediante programación, no será posible omitir este procedimiento.

Para imprimir un informe de reposición de cheque abierto

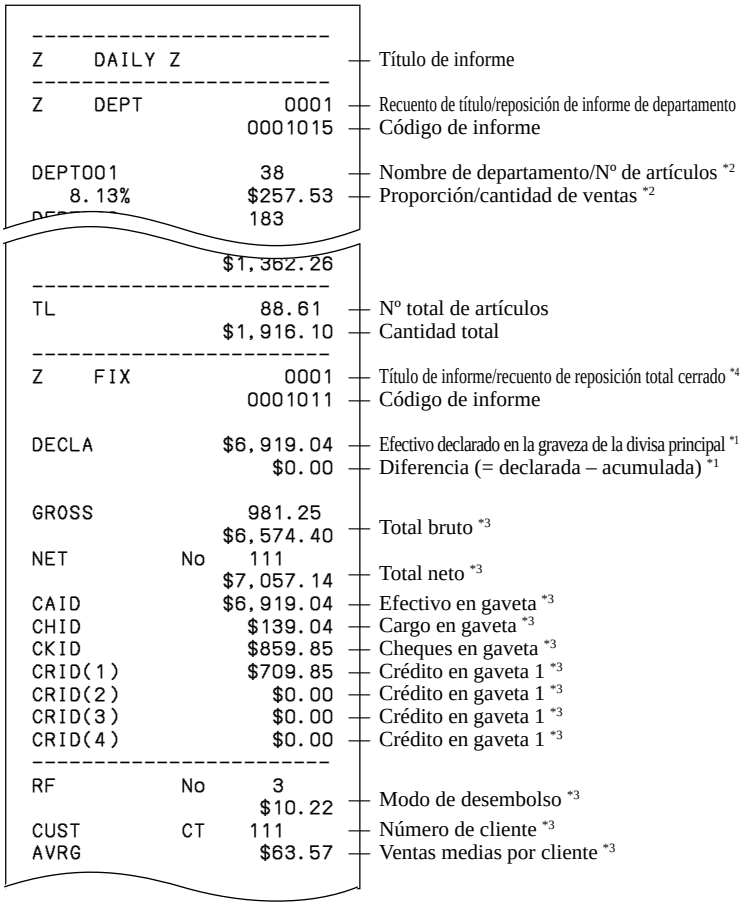
OPERACIÓN

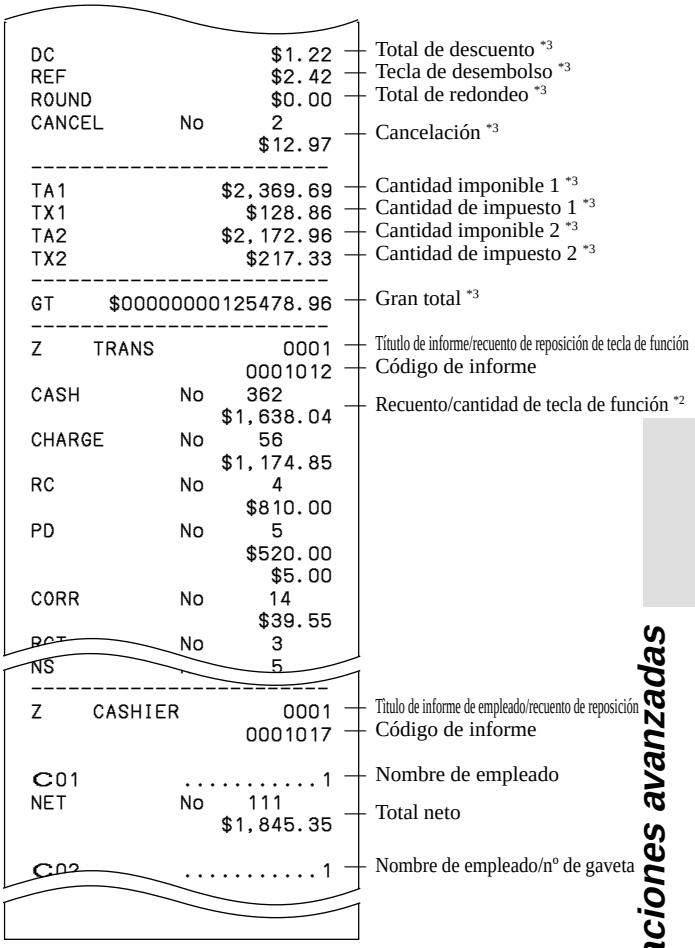
1. Ponga el modo X.
2. Seleccione el informe de registro abierto con la tecla <RC>.
3. Presione la tecla <CASH>.

4-a. Introduzca el número de cheque y presione <NEW>/<OLD> para emitir un informe de cheque individual.
4-b. Introduzca el número de empleado y presione <CASH> para emitir los cheques emitidos por un empleado.

Ejemplo de informe de lectura/reposición

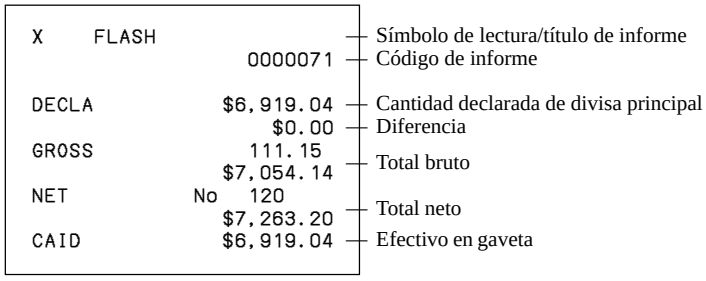
Informe diario


Título de informe
Recuento de título/reposición de informe de departamento
Código de informe
Nombre de departamento/Nº de artículos *2
Proporción/cantidad de ventas *2
Nº total de artículos
Cantidad total
Título de informe/recuento de reposición total cerrado *4
Código de informe
Efectivo declarado en la graveza de la divisa principal *1
Diferencia (= declarada – acumulada) *1
Total bruto *3
Total neto *3
Efectivo en gaveta *3
Cargo en gaveta *3
Cheques en gaveta *3
Crédito en gaveta 1 *3
Crédito en gaveta 1 *3
Crédito en gaveta 1 *3
Crédito en gaveta 1 *3
Modo de desembolso *3
Número de cliente *3
Ventas medias por cliente *3

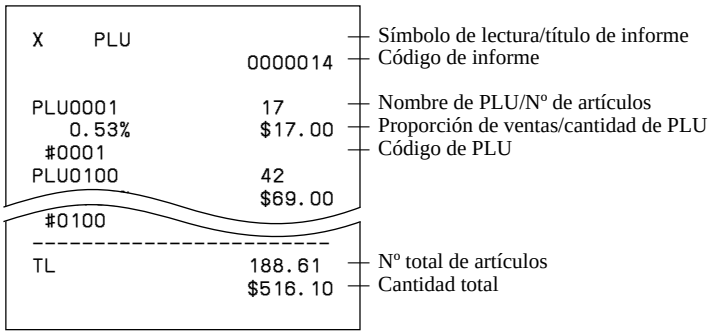

Total de descuento *3
Tecla de desembolso *3
Total de redondeo *3
Cancelación *3
Cantidad imponible 1 *3
Cantidad de impuesto 1 *3
Cantidad imponible 2 *3
Cantidad de impuesto 2 *3
Gran total *3
Título de informe/recuento de reposición de tecla de función
Código de informe
Recuento/cantidad de tecla de función *2
Título de informe de empleado/recuento de reposición
Código de informe
Nombre de empleado
Total neto
Nombre de empleado/nº de gaveta

*1 Depatamentos/funciones totalizadas a cero (la cantidad y número de artículos son ambos cero) no se imprimen.
*2 Estos artículos se pueden saltar por programación.

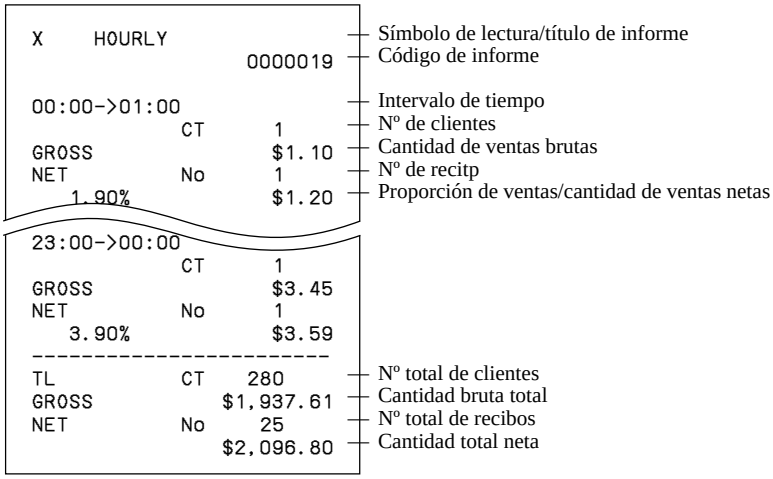
Informe flash



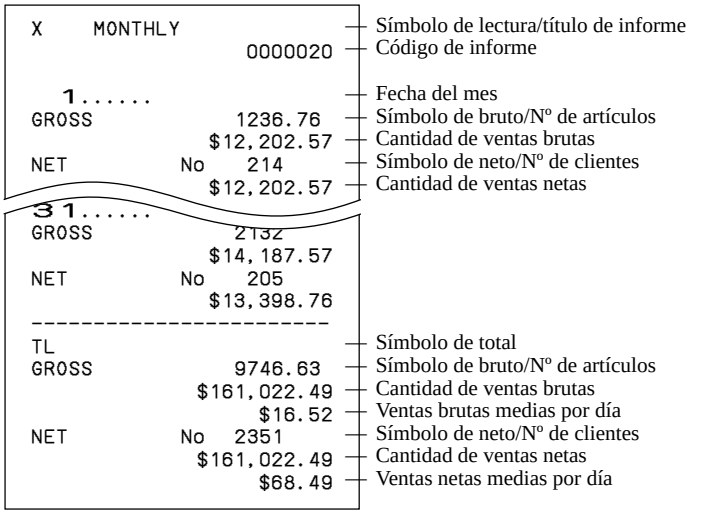
Informe PLU



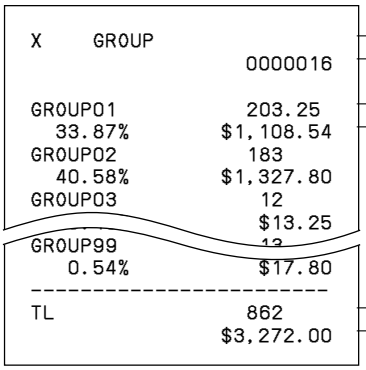
Informe por horas



Informe mensual

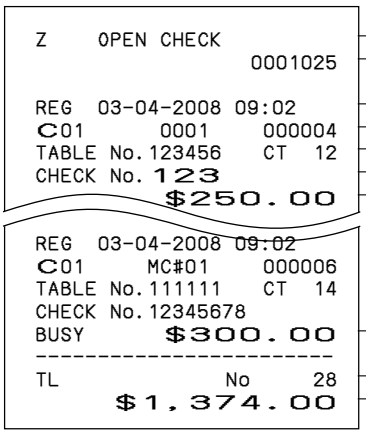


Informe de grupo



- Símbolo de lectura/título de informe
- Código de informe
- Nº de grupo/Nº de artículos
- Proporción de ventas/cantidad de grupo
- Nº de artículos totales de grupo
- Cantidad total de grupo

Informe de cheque abierto



- Encabezamiento/título de informe
- Código de informe
- Símbolo de modo/fecha/hora
- Descriptor de empleado/Mc-nº/nº consecutivo
- Nº de mesa/nº de empleado
- Nº de cheque
- Cantidad subtotal
- Imprimir “BUSY” si el cheque permanece abierto.
- Nº de cheque abierto
- Abrir el total de cheque

• Configuraciones y operaciones avanzadas (modo “X2”)

Puede imprimir informes de lectura en cualquier momento durante la jornada de trabajo sin que eso afecte los datos almacenados en la memoria de la caja registradora.

• Informe de reposición de ventas periódicas (modo “Z2”)

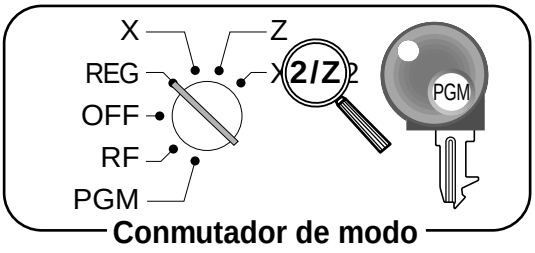
Deberá imprimir los informes de reposición al finalizar la jornada.

Para imprimir informes de lectura/reposición de la mitad de ventas periódicas

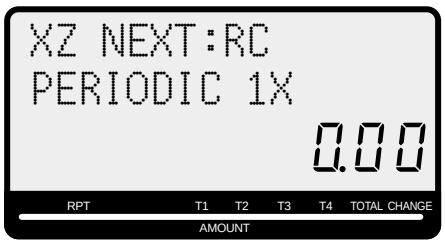
Estos informes muestran los desgloses de ventas de cualquiera de los dos tipos de periodo que quiera.

OPERACIÓN

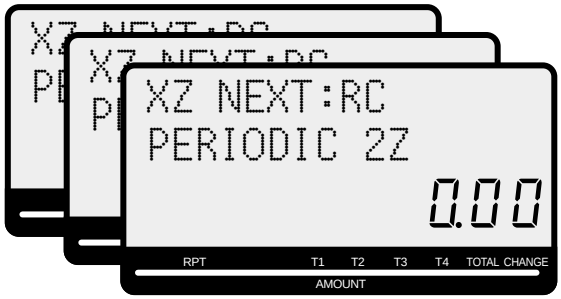
1. Ponga el modo X2/Z2.



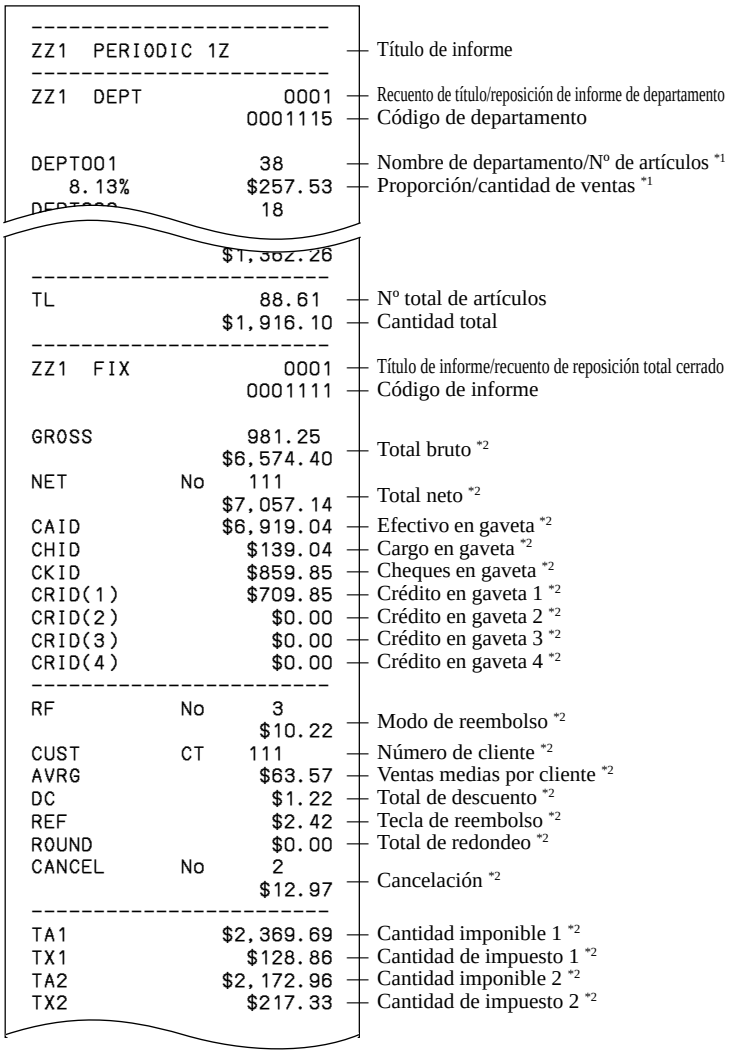
Conmutador de modo

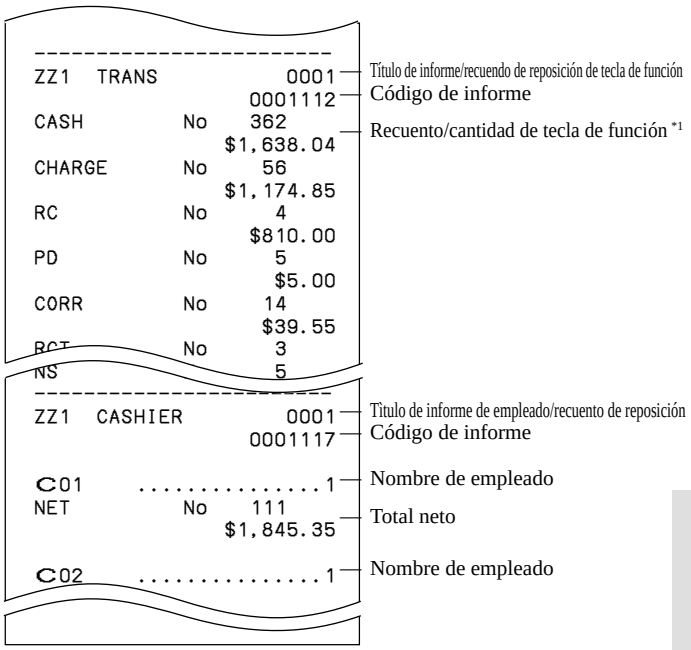


2. Seleccione el informe que desea con la tecla <RC>.



3. Presione <CASH> para imprimir el informe.





*1 Depatamentos/funciones totalizadas a cero (la cantidad y número de artículos son ambos cero) no se imprimen.

*2 Estos artículos se pueden saltar por programación.

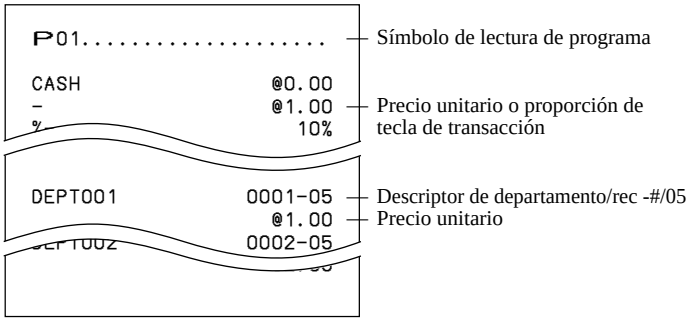
Leyendo el programa de la caja registradora

Para imprimir el programa de precio unitario/proporción (excepto PLU)

OPERACIÓN

1. Ponga el modo PGM.
2. Introduzca <1> y presione la tecla <ST>.
3. Presione la tecla <ST>.

INFORME

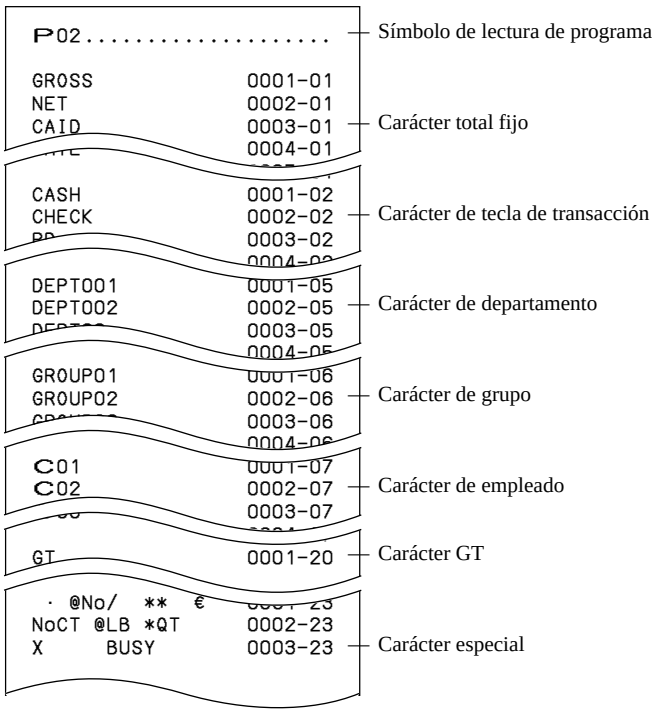


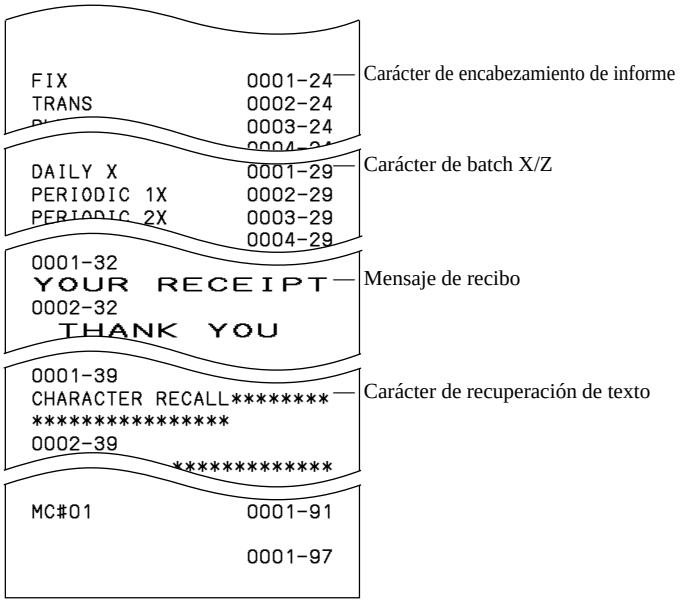
Para imprimir el programa de descriptor de tecla, nombre y del mensaje (excepto PLU)

OPERACIÓN

1. Ponga el modo PGM.
2. Introduzca <1> y presione la tecla <ST>.
3. Presione la tecla <ST>.

INFORME

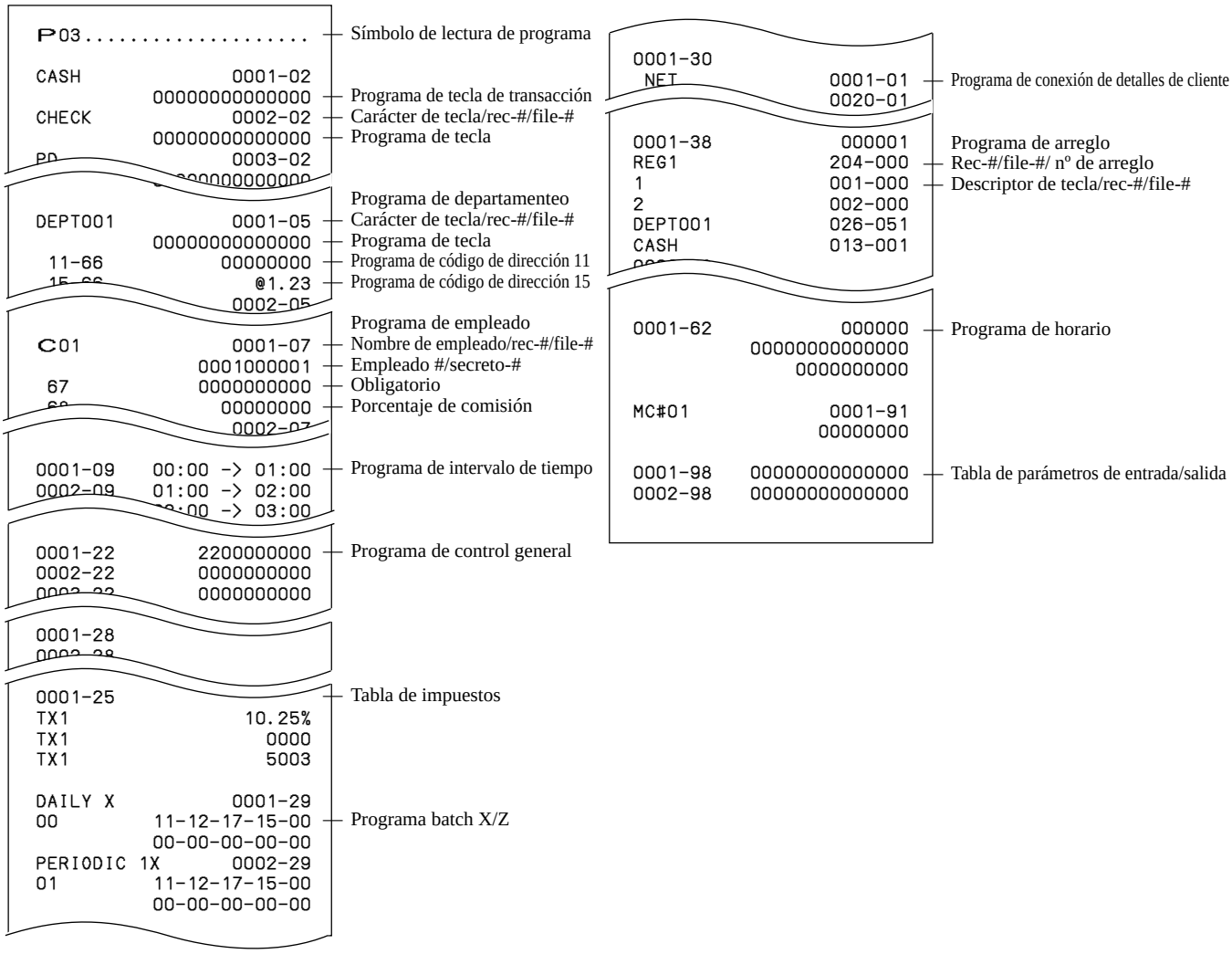




Para imprimir el programa de la máquina (escepto PLU)

OPERACIÓN **INFORME**

1. Ponga el modo PGM.
2. Introduzca <3> y presione la tecla <ST>.
3. Presione la tecla <ST>.

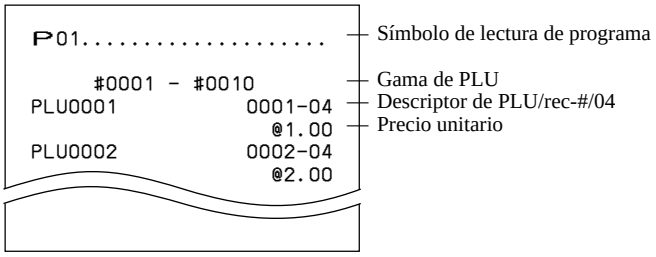


Para imprimir el precio unitario de PLU

OPERACIÓN

1. Ponga el modo PGM.
2. Introduzca <6> y presione la tecla <ST>.
3. Introduzca <104> y presione la tecla <ST>.
4. Introduzca <start rec-#> y presione la tecla <CA>.
5. Introduzca <end rec-#> y presione la tecla <CA>.

INFORME

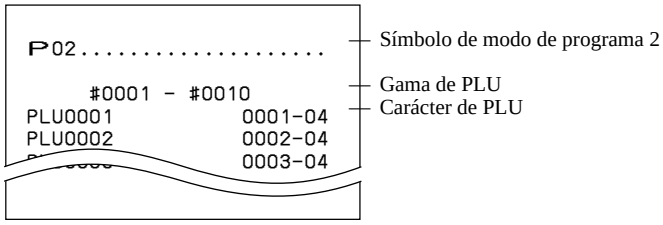


Para imprimir el descriptor de PLU

OPERACIÓN

1. Ponga el modo PGM.
2. Introduzca <6> y presione la tecla <ST>.
3. Introduzca <204> y presione la tecla <ST>.
4. Introduzca <start rec-#> y presione la tecla <CA>.
5. Introduzca <end rec-#> y presione la tecla <CA>.

INFORME

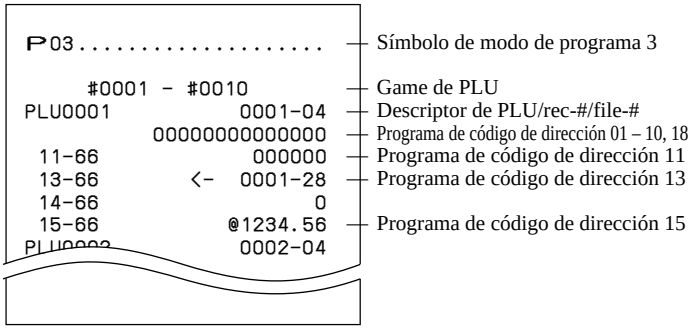


Para imprimir el programa PLU

OPERACIÓN

1. Ponga el modo PGM.
2. Introduzca <6> y presione la tecla <ST>.
3. Introduzca <304> y presione la tecla <ST>.
4. Introduzca <start rec-#> y presione la tecla <CA>.
5. Introduzca <end rec-#> y presione la tecla <CA>.

INFORME

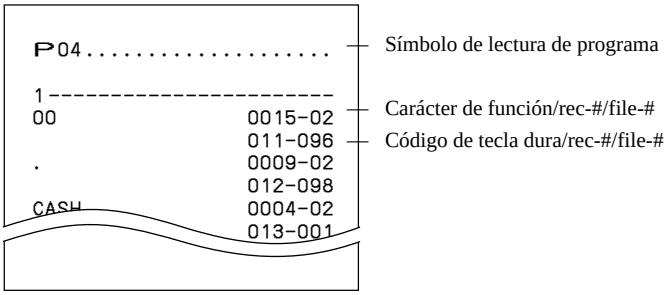


Para imprimir el programa de ubicación de teclas

OPERACIÓN

1. Ponga el modo PGM.
2. Introduzca <4> y presione la tecla <ST>.
3. Presione la tecla <ST>.

INFORME



Esta sección describe lo que debe hacer cuando se encuentra con problemas durante la operación.

Cuando se produce un error

Los errores se indican mediante un código de error. Cuando esto ocurre, normalmente podrá determinar cuál es el problema de la manera descrita a continuación.

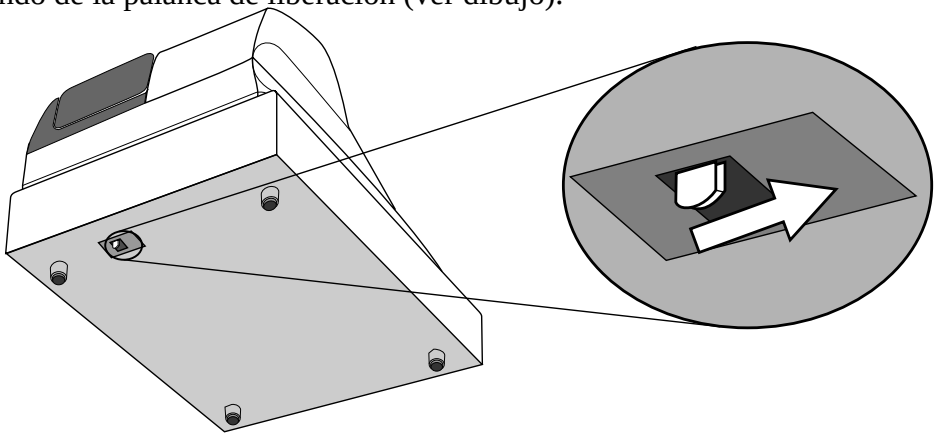
Presione [C] y consulte la sección decuada de este manual para la operación que desea realizar.

Código de error	Mensaje	Significado	Acción a realizar
E001	Wrong mode	La posición del conmutador de modo ha sido cambiada antes de la finalización.	Vuelva a colocar el conmutador de modo en su ajuste original y finalice la operación.
E003	Wrong operator	El empleado es distinto al que realizó el registro de cheque de seguimiento.	Introduzca el número de cheque correcto o asigne un número de empleado adecuado.
E004	Error INIT/FC	Operación de fin de bloqueo de la unidad o inicialización en proceso.	Complete la operación.
E008	Please sign on	Registro sin introducir un número de empleado.	Introduzca un número de empleado.
E010	Close the drawer	La gaveta se deja abierta más tiempo que el tiempo programado (alarma de gaveta abierta).	Cierre la gaveta.
E011	Close the drawer	Se ha efectuado un registro mientras la gaveta de efectivo estaba abierta.	Cierre la gaveta de efectivo.
E016	Change back to REG mode	Se han realizado dos transacciones consecutivas en el modo de reembolso.	Cambie a otro modo y luego vuelva de nuevo al modo RF para la siguiente transacción.
E017	Enter CHK/TBL number	Se ha intentado registrar un artículo sin introducir un número de cheque.	Introduzca un número de cheque.
E018	Enter Table number	Se he intentado registrar un artículo sin introducir un número de table.	Introduzca un número de tabla.
E019	Enter number of customers	Finalizar operación intentada sin introducir el número de cliente.	Introduzca el número de cliente.
E021	No DEPT Link	No hay registrado ningún PLU conectado con un departamento.	Corrija el programa.
E026	Enter condiment/ preparation PLU	No hay registrado ningún PLU de condimento/ preparación.	Registre un PLU de condimento/preparación.
E029	In the tender operation	Prohibición del registro de un artículo durante una entrega de dinero parcial.	Finalice la transacción.
E031	Press ST key	Se he intentado finalizar la transacción sin confirmar el subtotal.	Presione <SUBTOTAL>.
E033	Enter tendered amount	Se he intentado finalizar la operación sin ingresar el importe del pago.	Introduzca el importe del pago.
E035	Change amount exceeds limit	El importe del cambio excede el límite preajustado.	Introduzca otra vez el importe del pago.
E036	Remove money from the drawer	El contenido de la gaveta supera el límite programado.	Realice la operación de desembolso.
E037	Digit or amount limitation over	Bloqueo de cantidad superior/error de bloqueo de dígitos bajos	Introduzca la cantidad correcta.
E038	Perform money declaration	Operación de lectura/reposición sin declarar el efectivo en gaveta. Este error aparece sólo cuando esta función se encuenta activada.	Efectúe la declaración de dinero.
E040	Issue guest receipt	Intento de registrar una nueva transacción sin emitir un recibo de invitado.	Emita un recibo de invitado.
E046	REG buffer full	Buffer de registro lleno.	Finalice la transacción.
E049	CHECK memory full	Memoria del índice de seguimiento de cheques llena.	Finalice y cierre el número de cheque utilizado en ese momento.
E050	DETAIL memory full	Memoria de detalles de seguimiento de cheques llena.	Finalice y cierre el número de cheque utilizado en ese momento.
E051	CHK/TBL No. is occupied	Intento de usar <New check> para abrir un nuevo cheque utilizando un número que ya está ocupado por un cheque existente en la memoria de seguimiento de cheques.	Finalice y cierre el cheque que tiene el número que desea utilizar o recurra a un número de cheque diferente.
E053	CHK/TBL No. is not opened	Intento de usar <Old check> para volver a abrir un nuevo cheque usando un número que ya no se utiliza en ningún cheque existente en la memoria de seguimiento de cheques.	Utilice el número de cheque correcto (si desea volver a abrir un cheque que ya existe en la memoria de seguimiento de cheques) o presione <New check> para abrir un nuevo cheque.
E075	Negative balance cannot be finalized	Intento de finalizar una transacción cuando el balance en menor o igual a cero.	Registre artículos hasta que el balance sea una cantidad positiva.

Código de error	Mensaje	Significado	Acción a realizar
E101	PLU maintenance file full. Press <#2> to exit	Archivo de mantenimiento directo de escaneo de PLU/ mantenimiento de batch lleno.	Finalice el mantenimiento.
E103	PLU Code is not exist. Input the PLU Code	Código PLU inexistente en el archivo.	Introduzca un código PLU adecuado.
E105	PLU file full	Archivo de escaneo de PLU lleno.	Modifique el artículo designado.
E106	Item exists in the PLU FILE	El artículo designado ya existía en el archivo de escaneo de PLU.	
E112	Close the journal platen arm	El brazo del rodillo de registro está abierto.	Cierre el brazo del rodillo de registro.
E114	Close the receipt platen arm	El brazo del rodillo de rebibo está abierto.	Cierre el brazo de rodillo de recibo.
E139	Negative balance is not allowed	Intento de registrar <-> o <CPN> cuando el balance se hace negativo.	Introduzca la cantidad de menos/cupón adecuada.
E146	Arrangement file full	Archivo de arreglo lleno.	Ajuste bien los arreglos.
E200	Insert RAC	RAC está puesto.	Poner RAC.
E201	Illegal Format	RAC formateado ilegalmento	Formatear el RAC.
E202	File not found	El archivo designado no se encuentra en el RAC.	Introducir el nombre propio de fichero.
E205	File already exist.	No se puede escribir porque el fichero designado ya ha estado en el RAC.	Comprobar la operación y reintentar.

¡Cuando la gaveta no se abre!

En caso de fallo de alimentación o un mal funcionamiento de la máquina, la gaveta no se abrirá automáticamente. Incluso en estos casos, podrá abrirla tirando de la palanca de liberación (ver dibujo).

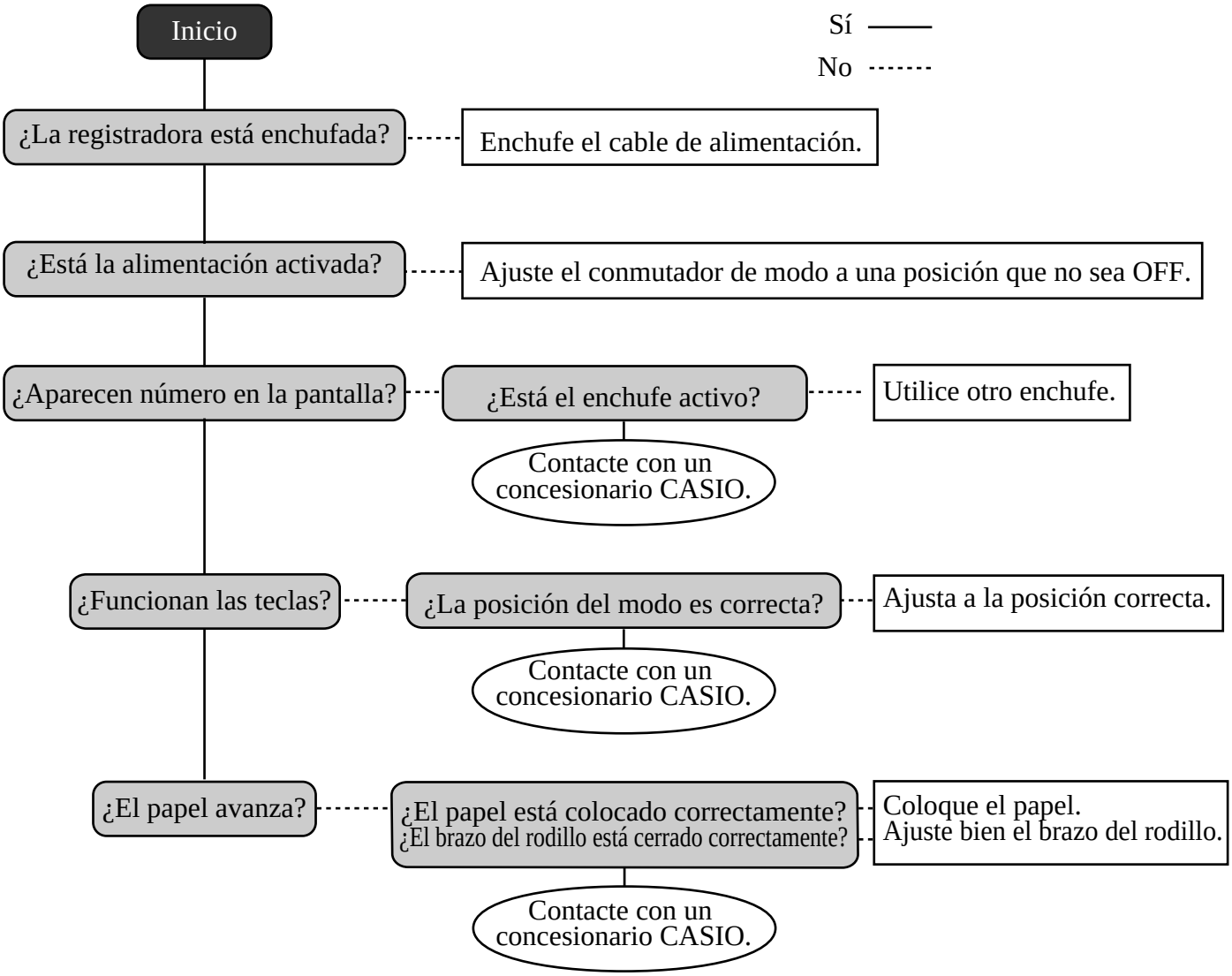


¡Importante!

La gaveta no se abrirá si está bloqueada con la llave.

Cuando la registradora no funciona

Siempre que la caja registradora entre en una condición de error al encenderla, efectúe la siguiente verificación. Los resultador de esta verificación son requeridos por el personal de servicio, por lo tanto, asegúrese de realizarla antes de ponerse en contacto con un representante de servicio de CASIO.


Inicio
Sí
No
¿La registradora está enchufada?
Enchufe el cable de alimentación.
¿Está la alimentación activada?
Ajuste el conmutador de modo a una posición que no sea OFF.
¿Aparecen número en la pantalla?
¿Está el enchufe activo?
Utilice otro enchufe.
Contacte con un concesionario CASIO.
¿Funcionan las teclas?
¿La posición del modo es correcta?
Ajusta a la posición correcta.
Contacte con un concesionario CASIO.
¿El papel avanza?
¿El papel está colocado correctamente?
¿El brazo del rodillo está cerrado correctamente?
Coloque el papel.
Ajuste bien el brazo del rodillo.
Contacte con un concesionario CASIO.

Solucionando un bloqueo de la máquina

Si se equivoca durante la operación, la caja registradora podría bloquearse para evitar daños en los programas y datos preajustados. En este caso, puede utilizar el procedimiento siguiente para salir del bloqueo sin perder datos.

1 Desconecte la registradora.
2 Introduzca la llave PGM en el conmutador de modo.
3 Mantenga presionadas [RECEIPT FEED], y ponga el conmutador de modo en PGM.
4 La pantalla mostrará 0.00, luego suelte [RECEIPT FEED].
5 Presione [SUB TOTAL] y emita un recibo.

En caso de fallo de alimentación

Si se deja de suministrar energía a la caja registradora debido a un fallo de alimentación o cualquier otra causa, simplemente espere hasta que se restablezca la alimentación. Los detalles de cualquier transacción en curso, así como todos los datos de ventas en la memoria quedan protegidos por las pilas de protección de memoria (por eso es tan necesaria su instalación).

- Fallo de alimentación durante un registro
  El subtotal de los artículos registrados hasta el fallo de energía queda retenido en la memoria. Podrá continuar con el registro cuando se restablezca la alimentación.
- Fallo de alimentación durante la impresión de un informe de lectura/reposición
  Los datos impresos antes del fallo de energía quedan retenidos en la memoria. Podrá emitir un informe cuando se restablezca la alimentación.
- Fallo de alimentación durante la impresión de un recibo y del registro diario
  La impresión será reanudada después de que se restablezca la alimentación. Se terminará de imprimir la línea que se estaba imprimiendo al producirse el fallo de energía.
- Otros
  Se imprime el símbolo de fallo de enrgía y cualquier artículo que se estaba imprimiendo al producirse el fallo será vuelto a imprimir completamente.

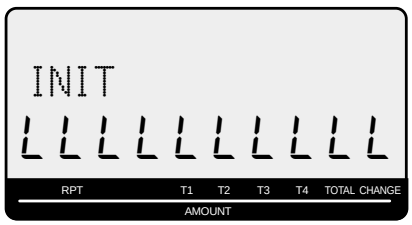
¡Importante!

Una vez que se inicie la impresión del recibo/informe diario o la impresión de un informe, sólo podrá interrumpirse cortando el suministro de energía de la caja registradora.

Cuando aparece la letra L en la pantalla

Acerca del indicador de energía de pila baja...

A continuación se muestra el indicador de energía de pila baja.



Si aparece este indicador al encender la cja registradora, significa una de las tres cosas siguientes:

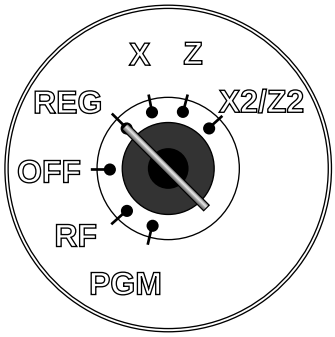
- No hay pilas de protección de la memoria instalada en la caja registradora.
- La energía de las pilas instaladas en la unidad está por debajo de un cierto nivel.
- Las pilas instaladas en la unidad están agotadas.

¡Importante!

Siempre que aparezca el indicador de pila baja en la pantalla, coloque un juego de dos pilas nuevas lo más pronto posible. Si se produce un fallo de alimentación o si desenchufa la caja registradora cuando aparece este indicador, perderá todos los ajustes y datos de las ventas.

CUANDO CAMBIE LAS PILAS, ASEGÚRESE DE MANTENER CONECTADO EL CABLE DE ALIMENTACIÓN DE LA CAJA REGISTRADORA.

Cómo cambiar el papel del registro diario



Paso 1

Ajuste el conmutador de modo a la posición REG y retire la cubierta de la impresora.

Paso 2

Pulse JOURNAL FEED para avanzar unos 20 cm de papel.

Paso 3

Corte el papel del registro diario en donde no hay nada impreso.

Paso 4

Saque el carrete receptor del registro diario de su soporte.

Paso 5

Quite la guía de papel del carrete receptor.

Paso 6

Deslice el diario impreso fuera del carrete receptor.

Paso 7

Abra el brazo del rodillo.

Paso 8

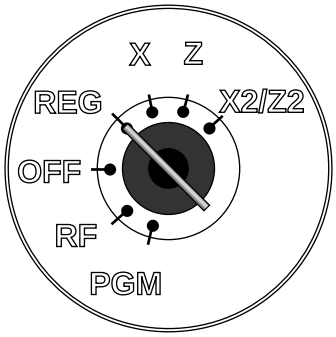
Retire el rollo de papel usado de la caja registradora.

Paso 9

Coloque el rollo de papel nuevo.

Vaya al paso 3 descrito en la página 12 de este manual.

Para cambiar el papel de recibo



Paso 1

Ajuste el conmutador de modo a la posición REG y retire la cubierta de la impresora.

Paso 2

Abra el brazo del rodillo.

Paso 3

Retire el rollo de papel usado de la caja registradora.

Paso 4

Instale el papel nuevo.

Vaya al paso 3 descrito en la página 11 de este manual.

Opciones

Rollo de papel P-5880T

Cubierta hermética WT-90, 91

La cubierta hermética opcional protege el teclado contra los daños producidos por la humedad.

Para mayor información, consulte con su concesionario CASIO.

Método de entrada
- Entrada: Sistema de 10 tecla; memoria intermedia (buffer) de 8 teclas (seguidilla de 2 teclas)
- Departamento: Sistema de teclado completo

Pantalla
- Principal: Importe de 10 dígitos (supresión de cero); nº de repeticiones, total, cambio, indicador de transacción. Descriptor de 16 dígitos × 2 líneas; descriptor de artículos, nº de artículos, modo, nombre de empleado
- Cliente: Importe de 8 dígitos (supresión de cero)

Impresora
- Recibo: Impresora térmica alfanumérica, sistema de 24 dígitos, tecla de recibos on/off. Impresión automática del nombre o eslogan del establecimiento
- Registro diario: Impresora térmica alfanumérica, sistema de 24 dígitos. Bobinado automático en carrete receptor
- Rollo de papel: 58 mm × 80 mm
- Grosor de papel: 0.06 – 0.085 mm
- Alimentación de papel: Separada para recibo y registro diario
- Velocidad de impresión: Aproximadamente 14 líneas/seg.

Capacidad de alistamiento
- Importe: 99999999
- Cantidad: 9999.999
- Cantidad entregada: 9999999999
- Porcentaje: 99.99
- Impuesto: 9999.9999
- Números: 9999999999999999

Datos cronológicos
- Impresión de fecha: Impresión automática de fecha en el recibo y el registro diario
- Inpresión de la hora: Impresión automática de la hora en el recibo y el registro diario, sistema de 24 horas o de 12 horas

Alarma

Señal de confirmación de entrada, alarma de error, alarma centinela

Pilas de protección de la memoria

La autonomía efectiva de las pilas de protección de la memoria (dos pilas alcalinas nuevas del tipo AA) es de aproximadamente un año desde la instalación en la máquina.

Fuente de alimentación/consumo de energía

Tal como se indica en la placa provista en el lateral derecho de la registradora.

Temperatura de funcionamiento

0ºC – 40ºC (32˚F ~ 104˚F)

Humedad

10 – 90%

Dimensiones y peso

213 mm (altura) × 400 mm (ancho) × 450 mm (profundidad) / 10 kg…con gaveta de tamaño mediano (8.4" (H) × 15.7" (W) × 17.7" (D) / 22lbs.)

Categoría	Nº de totalizadores	Contenido				Totalizador periódico
		Cantidad (10 dígitos)	Nº de artículos (4 dígitos)	Recuento (4 dígitos)	Nº de clientes (4 dígitos)	
Departamento	200	✔ *1	✔ *3			✔
PLU	2000	✔ *1	✔ *3			
Ventas por horas	24	✔ *1			✔ *4	
Mensual	31	✔ *1			✔ *4	
Empleado	30	✔ *1			✔ *4	
Tecla de transacción y total fijo	--	✔ *1 o	✔ *4 o	✔ *4 o	✔ *4	✔
Total de venta no reinicializable	1	✔ *2				
Recuento de reposición	8			✔ *4		✔
Nº consecutivo	1			✔ *4		

*1: -9,999,999.99 ~ 99,999,999.99 *2: -999,999,999.99 ~ 9,999,999,999.99 *3: -999.99 ~ 9999.99 *4: 1 ~ 9999

**** Las especificaciones y el diseño están sujetos a cambios sin previo aviso.***

A

abrir 26
abrir cheque 54
abrir PLU 37, 78, 81
adición 26, 61, 82
ajuste de fecha 13
ajuste de la hora 13
alimentación 24
añadir cheque 26, 56
añadir cheque 54
arreglo 26, 60, 84, 86
artículo individual 31, 36, 49, 78, 81
ayuda 24, 26

B

balance de crédito 71
balance nuevo 25, 26, 84
borrar 24

C

cambio 31
cambio de departamento 26, 32
cambio de divisa 26, 50, 73, 83
cambio de impuestos 25, 27, 41, 83
cambio de menú 25, 26, 57
cancelar 25, 26, 46
carácter especial 69
carrete receptor 12, 20
cerrar cheque 55
cerrojo de la gaveta 20
cheque 24, 26, 40, 81
cheque antiguo 25, 26, 54
cheque nuevo / antiguo 26, 54, 55
cheque nuevo 25, 26, 54
código de función 86
comenzar 48
comisión 78, 81, 85
comprobación de edad 26, 53, 83
condimento/preparación 59, 78
conexión 80
conmutador de modo 20, 21
control de impresión 71, 72, 73, 74
control de mensajes 75
control de recibos 74
copia de seguridad del programa 16
corrección 44, 45
corrección de errores 24, 26
crédito 26, 40, 84
cubierta de la impresora 20
cupón 26, 52, 82

D

departamento 25, 26, 31, 66, 78, 79, 88
descriptor 62
descriptor de informe 68
descriptores en una lista 62
descuento 24, 26, 38, 82
desembolso 24, 26, 43, 82
desembolso 26, 40, 81
disposición del teclado 87

E

efectivo 24, 26, 81
efectivo en gaveta 47
empleado 48
entrar 26
entrega mezclada 40
entrenamiento de empleado 84
estado de impuestos 33, 35, 38, 39
estado de impuestos preajustados 34
estado imponible 81

F

fecha 30
finalizar 24, 27, 48
función de empleado 74
función resumen 78, 81
funciones ubicables 26

G

gaveta 20
gráfico 28, 62, 76
gran total 47, 69

H

hora 30

I

impresión comprimida 76
impresora 20
impuestos manuales 26
indicador de estado 23
informe 88
informe de apertura de cheque 89, 93
informe de departamento 47
informe de grupo 93
informe de PLU 92
informe de programa 96
informe de tecla de función 47
informe de tecla individual 88
informe de venta periódica X 94
informe de venta periódica Z 94
informe de ventas diarias X 88
informe de ventas diarias Z 47, 88
informe diario X 89
informe diario Z 17, 90
informe doble Z 73
informe flash 92

informe mensual 92
informe por horas 92
informe total fijo 47
instalación de papel 11
interrupción de empleado 58, 74
introducción manual de caracteres 63
IVA 25, 27, 53

L

limitación de cantidad superior 34
limitación de dígito bajo 78, 81
limitación de edad 78, 81
límite de cantidad superior 33, 80
llave de la gaveta 20
logotipo 28

M

mensaje 16
mensaje 28, 62, 76
mensaje 67
mensaje comercial 28
mensaje inferior 28
menú configurado 59, 80, 86
modo de espera 20
modo de programa 20
modo de reembolso 20
modo de registradora 20
modo OFF 20
modo PGM 20
modo REG 20
modo RF 20, 42
modo X 20, 88
modo X2/Z2 20, 94
modo Z 20, 88
muestra de informe 91
multiplicación / por 24, 27, 32, 37, 83
multiplicación 24, 26, 32, 36

N

no adición / no venta 25, 26, 82
no adición 26, 82
no venta 26, 43
nombre de empleado 67
número de cliente 26, 57
número de departamento 26, 32
número de empleado 24, 26, 48, 85
número de máquina 28, 70
números consecutivos 28, 70

P

pantalla 22
pantalla del cliente 20, 22
pantalla principal 20, 22
pantalla retráctil 20, 21
papel térmico 11
platina 11
plato magnético 20
PLU 24, 27, 35, 78, 79, 88
PLU plano 26, 57, 66, 78, 79
porcentaje 38
post-recibo 24, 27
precio 24, 27
precio negativo 78, 81
precio preajustado 34
precio unitario 31, 33, 35
precio unitario cero 78, 81
programa de características de la máquina 70
programa de control general 70
programa de función de tecla 78
programa de impuestos 24, 27
propina 27, 60
protección de la memoria 10
pulsación múltiple 64

R

recargo 27, 52, 82
recibido a cuenta 24, 27, 43, 82
recibo 11, 28
recibo invitado 25, 27, 55
recibo on/off 24, 27
recuento de artículos 28, 71
recuperar texto 27, 57, 69, 84
redondeo especial 15
reducción 24, 26, 39, 82
reembolso 24, 27, 42
registro 12, 28
repetición 23, 31, 36
retroiluminación 76
rollo de papel 20

S

saltar cero 73
saltar registro 71
seguimiento de cheque 54, 75
sistema de impuestos 70
subdepartamento 27
subtotal 24, 27, 31, 83
subtotal de artículos 25, 26, 41, 83
subtotal obligatorio 71

T

tabla de impuestos 14
tabla del menú 21
tecla CAPS 63
tecla de borrar 63, 64
tecla de borrar 63, 64

tecla de cursor derecho 64
tecla de espacio 64
tecla de fin de programa 63, 64
tecla de función 66
tecla de introducción de caracteres 63, 64
tecla de letras de tamaño doble 63, 64
tecla de programa 20
tecla de tono 71
tecla del operador 20
tecla shift 63
teclado 20
teclado de caracteres 63
teclas de alfabeto 63, 64
título de informe 47, 69
total bruto 47
total neto 47

V

venta periódica X/Z 20
ventas diarias X 20
ventas diarias Z 20
void 27, 61

CASIO

CASIO COMPUTER CO., LTD.
6-2, Hon-machi 1-chome
Shibuya-ku, Tokyo 151-8543, Japan

MO0712-A Printed in Indonesia
Printed on recycled paper.
TK-1550*S